सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

पुराभिलेख संचालनालय

मोडी

प्रशिक्षण वर्ग पुस्तिका



संचालक

पुराभिलेख संचालनालय, महाराष्ट्र शासन

मोडीलिपी प्रशिक्षण वर्ग
पुस्तिका

: सहसंपादक :

रा. ऊ. दांदले

सहाय्यक संचालक (प्रकाशन)

: संपादक :

श्रीमती स्वाती म्हसे-पाटील

संचालक

पुराभिलेख संचालनालय, महाराष्ट्र शासन

पुराभिलेख संचालनालय, महाराष्ट्र शासन, मुंबई- ४०० ०३२.

पहिली आवृत्ती : ३ डिसेंबर २००३
दुसरी आवृत्ती : १ जानेवारी २००५
तिसरी आवृत्ती : २ ऑक्टोंबर २००७
चौथी आवृत्ती : २१ ऑगष्ट २००८
पाचवी आवृत्ती : ३१ जुलै २०१२
सहावी आवृत्ती : जानेवारी २०१५

मुद्रक व प्रकाशक :- **संचालक,**

पुराभिलेख संचालनालय, महाराष्ट्र शासन,
१५६, एलफिन्स्टन महाविद्यालय इमारत,
फोर्ट, मुंबई- ४०० ३२.

मूल्य :-

मोडीलिपी प्रशिक्षण पुस्तिकेच्या निमित्ताने

महाराष्ट्रात सुमारे १२ व्या शतकापासून मोडीलिपीची सुरवात झाली, असे इतिहासकारांचे मत आहे. न मोडता, न थांबता, झरझर लिहिली जाणाऱ्या या लिपीस मोडीलिपी असे संबोधण्यात आले. आजच्या स्टेनोग्राफरची जी सांकेतिक लिपी आहे, तशाच प्रकारचे स्वरुप मोडीलिपीतील लिखाणामागे होते. श्री. हेमाद्रीपंत हे या मोडीलिपीचे जनक होते. यादव काळापासून सुरु झालेला हा मोडीलिपी प्रवास शिवकाळात बहरुन आला होता. भाषा जरी मराठी असली तरी तिची लिपी ही मोडी असल्याने तिला फार महत्व प्राप्त झाले आणि ह्या मोडीचा सर्रास वापर राजकारभारातून व लोकांच्या दैनंदिन जीवनात २० व्या शतकाच्या अखेरीपर्यंत होत असे, अगदी १९६० पर्यंत महाराष्ट्रातील प्राथमिक शाळातून शिक्षणात तिचा समावेश होता. मात्र छपाईच्या दृष्टीने मोडीलिपीची मर्यादा सिमीत झाल्याने कालाघात ही लिपी हळूहळू मागे पडली. राजदरबारातून नव्हेतर व्यवहारी जीवनातूनही मागे पडली. इतकेच नव्हेतर ती हळूहळू मोडीत गेल्यातच जमा झाली.

मोडीलिपीचा प्रसार आणि प्रचार झाला तो शिवकाळापासून. शिवकाळ किंवा पेशवाई काळामध्ये ज्यांचे अक्षर सुरेख असेल त्यांना चिटणीशी पदावर प्राधान्याने नोकरी दिली जात असे. आज आपण या शिवकाळातील व पेशवाई काळातील कागदपत्रावर नजर टाकल्यास त्यातील बहुसंख्य कागदपत्रे ही मोडीलिपीतूनच आहेत, असे दिसून येईल. तसे आजही अनेक खाजगी संस्थांकडे तसेच शासकीय व निमशासकीय म्हणजेच जिल्हाधिकारी कार्यालय, तहसिल कार्यालय, भूमी अभिलेख कार्यालय, नगर पालिका येथील जुने दस्तऐवज मोडीलिपीमध्ये आहेत.यामध्ये प्रामुख्याने जन्म-मृत्यूची नोंद, क, ड, बोट खत, इत्यादीचा समावेश आहे.महाराष्ट्र शासनाच्या पुराभिलेखागारातील पुणे पुरालेखागाराचे उदाहरण द्यावयाचे झाले तर या ठिकाणी पेशवे दप्तरातील १५९० पासूनचे मोडीलिपीतील अभिलेख ठेवण्यात आलेले आहेत. या पुणे पुरालेखागाराचे

वैशिष्ट्य सांगायचे झाल्यास, एका लिपीतील, एका भाषेतील, एका राजवटीतील व एका राज्याची इतिहास माहिती सांगणारी सन १५९० ते १८६५ म्हणजे सुमारे २५० वर्षाची ऐतिहासिक मोडीलिपीतील कागदपत्रे इतिहास संशोधकांची प्रतिक्षा करीत आहेत. अशा प्रकारची व मोठ्या संख्येची कागदपत्रे अन्यत्र दुसरीकडे कोठेही आढळुन येत नाहीत.

या शिवाय कोल्हापूर पुरालेखागार, मुंबई पुरालेखागार या ठिकाणी लाखाच्या संख्येने कागदपत्रे जतन करुन ठेवण्यात आलेली आहेत. मात्र आजच्या स्थितीत मोडी जाणकार किंवा मोडीलिपीतील अभिलेखांचे वाचन करणारे अत्यंत अल्प असल्याने या दस्तऐवजांचे वाचन होत नाही. महाराष्ट्र शासनाच्या पुराभिलेखागारातील कर्मचारी हे काम करीत असले तरी इतर शासकीय कार्यालयातील या दस्तऐवजांचे अधिकृतपणे वाचन होत नाही, ही वस्तुस्थिती आहे. जुने जाणकार वाचन करणारे आता कुणी उपलब्ध होऊ शकत नाही, ही वस्तुस्थिती असल्याने सर्वसाधारण नागरिकांची या शासन दरबारी हक्काची कागदपत्रे असूनही त्यांच्या हिताचे संरक्षण होऊ शकत नाही. एखाद्या दुसऱ्याने या मोडीलिपीतील कागदपत्रांचे लिप्यंतर जरी केले तरी त्यास अधिकृत मान्यता मिळण्यास फार अडचणी येतात. ही सर्व परिस्थिती लक्षात घेऊन एकीकडे अभिलेखागारातील मोडी कागदपत्रांचे वाचन व्हावे, इतिहास संशोधनास प्रोत्साहन मिळावे. तसेच शासकीय कार्यालयात नोंदी असलेल्या मोडीलिपीतील कागदपत्रांचे अधिकृतपणे वाचन व्हावे म्हणून, महाराष्ट्र शासनाच्या पुराभिलेख संचालनालयाने हा मोडीलिपी प्रशिक्षण वर्गाचा उपक्रम हाती घेतलेला आहे.

आजही महाराष्ट्रात विशेषत: मुंबई, पूणे, सांगली व कोल्हापूर या ठिकाणी काही खाजगी संस्थांनी व व्यक्तींनी आपआपल्या धोरणांनुसार मोडीलिपी प्रशिक्षण वर्ग सुरु करुन या लिपीला अल्पअंशी का होईना जीवनदान देण्याचा प्रयत्न सुरु ठेवला. इतिहासप्रेमी लोकांकडून त्यास प्रतिसादही मिळत होता. मात्र अशा

उपक्रमामध्ये सातत्य राहत नव्हते. ही बाब लक्षात घेऊन भारतीय ऐतिहासिक अभिलेख आयोगाच्या १९७९ च्या औरंगाबाद येथील ४६ व्या अधिवेशनात मोडीलिपीच्या संवर्धनासाठी पुराभिलेख विभागाने राज्य शासनाच्या मदतीने आवश्यक ती उपाययोजना करावी असा क्रमांक ७ चा ठराव मंजूर केला होता. त्या अनुषंगाने पुराभिलेख संचालनालयाने मोडीलिपी प्रशिक्षण वर्ग सुरु करण्याचे निश्चित करण्यासाठी पुढाकार घेऊन मोडी तज्ञांच्या सहकार्याने आणि पुराभिलेख संचालनालयाच्या मोडी शाखेतील कर्मचाऱ्यांच्या मदतीने ही कल्पना उचलून धरली. या ठिकाणी नमूद करावयास विशेष आनंद होत आहे की, अगदी अल्पशा प्रसिध्दीनंतर महाराष्ट्रातील जनतेने या मोडीलिपी प्रशिक्षण वर्गाच्या उपक्रमास फार मोठ्या प्रमाणात प्रतिसाद दिलेला आहे.

पुराभिलेख संचालनालयाने मोडीलिपी प्रशिक्षण वर्ग सुरु करण्याचा प्रस्ताव शासनाकडे सादर केल्यानंतर या प्रस्तावाचे महत्व लक्षात घेऊन मोडीलिपीचे स्वरुप, त्यांचा काळ गेलेला असता तरी महसूल विभागातील जुन्या कागदपत्रांचा अभ्यास करण्यासाठी मोडीलिपी शिक्षणाशिवाय पर्याय नाही. कारण भाषा, लिपी आणि व्यवहार यांचा संबंध वेगवेगळा असला तरी मोडीलिपीचे शिक्षण घेणे हे शासकीय दप्तरातील मोडीलिपीची कागदपत्रे पाहता आवश्यक आहे. अशा या मोडीलिपीतील दस्तऐवजांचे वाचन होणे अधिक जरुरीचे असल्याने या मोडी प्रशिक्षण प्रस्तावाचे महत्त्व लक्षात घेऊन सांस्कृतिक कार्य विभागाच्या तत्कालीन सचिव श्रीमती संजीवनी कुट्टी, भा.प्र.से. यांनी या उपक्रमास प्रोत्साहन देण्यासाठी शासनाची मान्यता मिळवून दिलीच, याखेरीज अनेक उपयुक्त सुचनाही त्यांनी केल्या. या प्रस्तावास ना. श्री. अशोकरावजी चव्हाण, तत्कालीन सांस्कृतिक कार्य मंत्री यांनीही या उपक्रमास शुभशिर्वाद देऊन हा मोडीलिपी प्रशिक्षण वर्ग सुरु करण्यास उत्तेजन दिले. तसेच, मोडीलिपी प्रशिक्षण वर्ग सुरु करण्याचे श्रेय हे या संचालनालयाचे माजी संचालक, डॉ. भास्कर धाटावकर यांना जाते. त्यांनी अथक परिश्रम घेऊन मुंबईमध्ये पहिला मोडीलिपी प्रशिक्षण वर्ग दिनांक ३ डिसेंबर २००३

रोजी सुरु केला. त्यानंतर सातत्याने हा उपक्रम चालु असून त्याचे फळ आपणास इतिहास प्रेमी, विद्यार्थी आणि जनतेने दिलेल्या प्रचंड प्रतिसादामधून दिसून येते. एवढेच नव्हे तर शासनाने या गुणी उपक्रमास पाठींबा देऊन प्रत्येकवर्षी काही ठराविक संख्येने महाराष्ट्रभर मोडीलिपी प्रशिक्षण वर्ग आयोजित करण्यास मान्यता दिलेली आहे.

यामधील प्रशिक्षणार्थींना मोडीलिपीचे ज्ञान चांगल्या प्रकारे अवगत व्हावे म्हणून मुंबईमधील कै. श्री. मनोहर जागुष्टे यांची व्याख्याता म्हणून मदत घेण्यात आली. प्रशिक्षणार्थींना मोडीलिपीचा चांगल्याप्रकारे सराव व्हावा म्हणून प्रशिक्षण वर्ग पुस्तिका काढण्यात आली, त्यात बाराखड्या, जोडाक्षरे, कागदपत्राचे प्रकार, कालगणना, रेघी हिशोब, दप्तरखाने, इत्यादी अभ्यासकमाचा समावेश करण्यात आला आहे. दहा दिवसांच्या या सत्रामध्ये शिकवल्या जाणाऱ्या अभ्यासक्रमावर आधारित १०० गुणांची परीक्षा सत्र संपल्यानंतर घेतली जाते. उत्तीर्ण होण्यासाठी कमीत कमी ५० गुणांची आवश्यकता असून उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना महाराष्ट्र शासनाच्या पुराभिलेख संचालनालयातर्फे प्रमाणपत्र देण्यात येते.

या मागे पुराभिलेख संचालनालयाची अशी संकल्पना आहे की, प्रत्येक तालुक्याच्या /जिल्हयाच्या ठिकाणी मोडीलिपी प्रशिक्षण वर्ग आयोजित करुन तेथील जिल्हाधिकारी कार्यालय, तहसिल कार्यलय, भूमी अभिलेख कार्यालय, दुय्यम निबंधक कार्यालय, नगर परिषद कार्यालय या सर्व कार्यालयामध्ये अजूनही मोठ्या प्रमाणात मोडीलिपीतील जुने दस्तऐवज असल्याने तेथील कर्मचाऱ्यांना या मोडीलिपी प्रशिक्षण वर्गाद्वारे प्रशिक्षित करुन त्याचा लाभ सर्वसामान्य जनतेला व्हावा. ही योजना फक्त शासकीय कर्मचाऱ्यांपुरतीच मर्यादित नसून ज्या कोणाला इतिहास विषयात रुची आहे असे विद्यार्थी, अभ्यासक, प्राध्यापक व इतिहासप्रेमींनी यामध्ये सहभागी व्हावे व या योजनेचा लाभ घ्यावा, अशी या संचालनालयाची प्रामाणिक इच्छा आहे. मला अशी खात्री आहे की, मोडीलिपी प्रशिक्षण वर्गामध्ये महाराष्ट्रातील अधिकाधिक प्रमाणात इतिहासप्रेमी नागरीक व शासकीय कर्मचारी

सहभागी होऊन या मोडीलिपीला पुनरुजीवनाच्या कार्यक्रमात अल्पसे योगदान देऊ शकतील.

या प्रशिक्षण वर्गाच्या निमित्ताने मुंबई पुरालेखागारातील सेवानिवृत्त श्री. बाबासाहेब चंदनशिवे, चित्रकार-नि-अक्षर रेखाटन यांनी पुस्तकातील मजकुराचे लिखाण आपल्या सुवाच्च अक्षरांनी केले आहे. मोडीलिपीच्या या प्रशिक्षण वर्गास यशस्वी करण्यासाठी आतापर्यंत या संचालनायाचे श्री. महेश पाटील, श्री. विनायक पाटील, श्री. कैलास लोखंडे, श्रीमती नम्रता पाटील, श्री. सचिन लाटकर, श्री. स. मा. गुजले, श्री. शैलेश वाघ, श्री. स. दि. वाडकर, श्री. वि. म. ठमके, श्री. रा. ऊ. वाघ यांनी मोडीलिपी प्रशिक्षण वर्गात व्याख्याते म्हणून काम केले आहे. तसेच, श्री. एन. डी. पाटील, अभिलेखाधिकारी, श्री. हि. डो. सुर्यवंशी, अभिलेखाधिकारी, श्री. मनोज दि. राजपूत, संकलक आणि श्री. सुनिल वि. पाटील, संशोधन सहाय्यक यांनी या उपक्रमाच्या सर्व बाबींचे नियोजन करुन प्रशिक्षण वर्ग यशस्वी करण्यात फार मोठा वाटा उचललेला आहे.या सर्वांचे त्यांच्या सहकार्याबद्दल मी आभार मानते आणि यापुढे ही महाराष्ट्रातील प्रत्येक तालुक्याच्या /जिल्हयाच्या ठिकाणी मोडीलिपी प्रशिक्षण वर्ग हा उपक्रम राबविण्यात येणार असल्याने महाराष्ट्रातील इतिहासप्रेमी जनता तसेच शासकीय व निमशासकीय कार्यालयातील कर्मचारी वर्ग जास्तीत जास्त लाभ घेतील अशी आशा व्यक्त करते.

श्रीमती स्वाती म्हसे-पाटील

संचालक

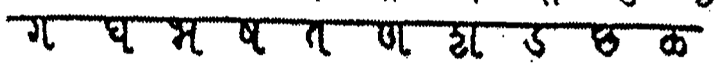
पुराभिलेख संचालनालय, महाराष्ट्र शासन.

धडा १ ला

मोडी लिपीतील काही अक्षरे अगदी बालबोध अक्षराप्रमाणे आहेत, तर काही मोडी अक्षरात थोडासा फरक आहे. त्या दहा अक्षरांची आपण या पाठात ओळख करुन घेऊ या.

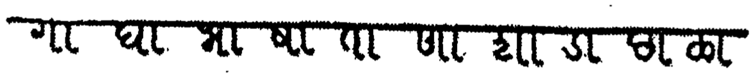
बालबोध अक्षरे :- ग घ भ ष त ण श ड छ ळ

मोडी अक्षरे :-



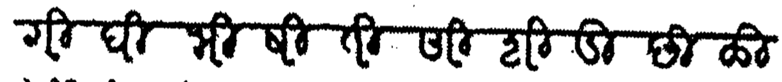
वरील अक्षरांतील ग, घ, भ, ष, छ, ळ या अक्षरात फरक दिसत नाही छ व ळ न थांबता काढा. त ची सुरुवात अगदी ओळीपासून करतात आणि त्याचा डावीकडील भाग थोडा बाकदार आहे. ण ला उजवीकडील बाजूस ओळीजवळ गाठ आहे. श चा खालील अर्धा भाग उजव्या बाजूला वळणदार झाला आहे. ड हे अक्षर नेहमी आपण **गड्बडीत** लिहितो तसे आहे. या सर्व अक्षरांचे काने उजव्या बाजूला वळलेले आहेत .मोडी लिहिताना प्रथम ओळ मारुन नंतर त्या ओळीवर लिहितात. वरील बालबोध व मोडी अक्षरांना दिलेल्या ओळी पाहा.

आकार :-



मोडी लिपीत भा हे अक्षर  असेही काढतात.

इकार/ईकार :- मोडीलिपीत सर्व इकार दीर्घ असतात. ऱ्हस्व इकार नसतात. मूळ मोडी अक्षराला  अशा प्रकारे वेलांटी जोडून इकार काढतात.



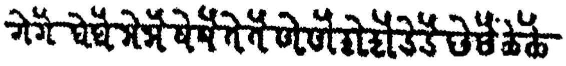
उकार/ऊकार :- मोडीलिपीत सर्व उकार ऱ्हस्व असतात. दीर्घ ऊकार नसतात.

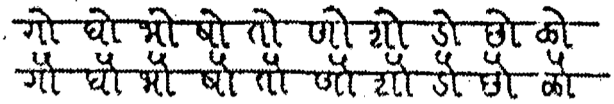


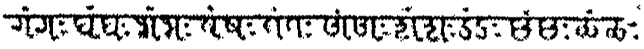
वरील सर्व उकार बालबोध सारखेच आहेत. फक्त 'तु'  काढतात.

'ए'कार 'ऐ'कार :- मोडी अक्षरांना बालबोध प्रमाणेच अक्षरांवर एक मात्रा  अशी देतात. पण दोन मात्रा अक्षरांवर अशा पाच या अंकासारख्या देतात.

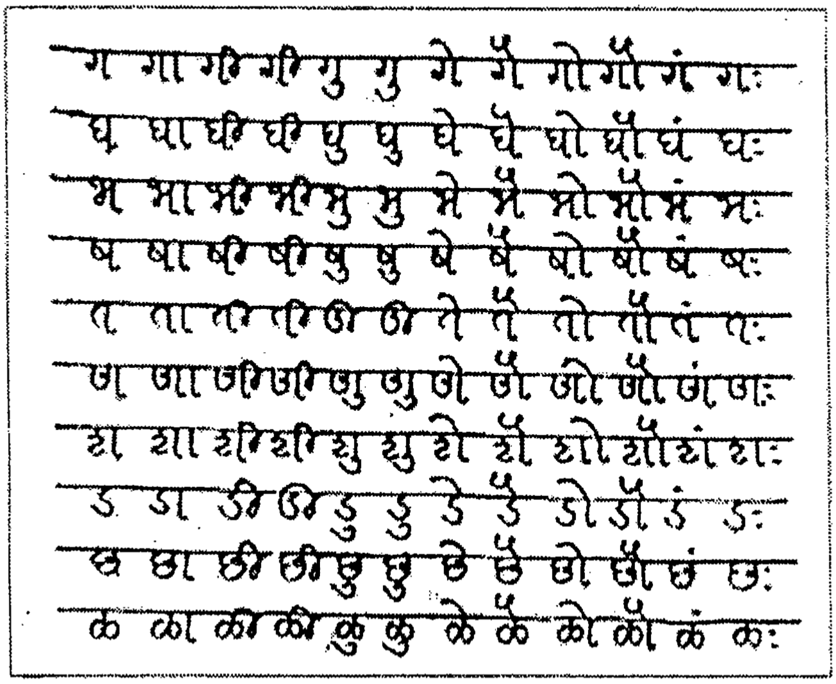
एकार/ऐकार :-



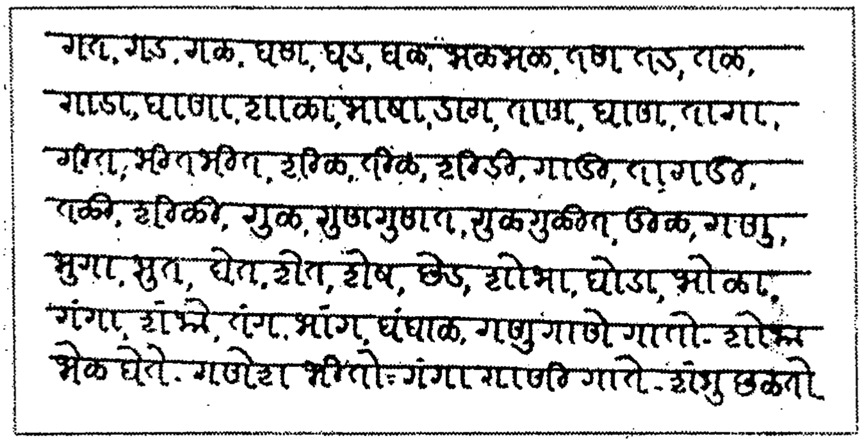
ओ/औकार :- 

अनुस्वार / विसर्ग :- 

विसर्ग आणि अनुस्वार बालबोधसारखेच असतात याची यावरुन आपल्याला कल्पना येईल. आता या अक्षरांच्या बाराखडया तयार होतात ते पाहा. त्यांचा सराव करा.



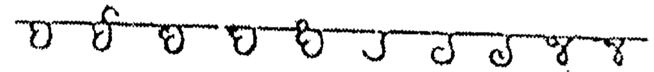
वाचा,लिहा आणि सराव करा :-



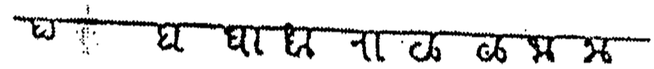
धडा २ रा

पहिल्या पाठात आपण बालबोधासारख्या असलेल्या दहा अक्षरांचा अभ्यास केला. आज थोडे साम्य असलेल्या किंवा अेका अक्षरातून थोडया फरकाने दुसरे,अक्षर तयार होणा-या आणखी दहा अक्षरांचा अभ्यास करु या.

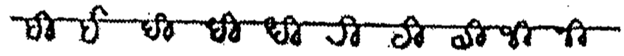
बालबोध :- ह ड़ द ध ख र ट ठ ज न

मोडी अक्षरे :- 

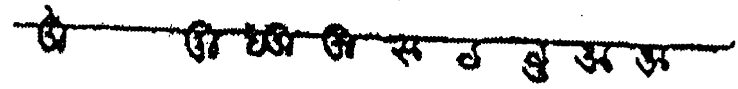
वरील अक्षरात ला एक वेलांटी दिली की हे अक्षर तयार होते. या अक्षराला आंतील बाजूस अेक गाठ दिली की हे अक्षर तयार होते; तर बाहेर बाजूस रेषेच्या वर गाठ दिली की हे अक्षर तयार होते .उदा. मोडी 'र' हे अक्षर छत्रीच्या मुठीसारखं खाली वळणदार असते. स्वयंपाक घरातील डाऊल. चे खालील वळणार टोक थोडे उजवीकडे वळवूनं आपल्याला मोडी ट हे अक्षर काढता येते आणि च्या पोकळीत अेक टिंब दिले की 'ठ' हे अक्षर तयार होते मूळ चार '४' या अंकाला डाव्या बाजूला पोकळ गाठ दिली की च भरीव गाठ दिली की तयार होतो. उदा.

आकार :- 

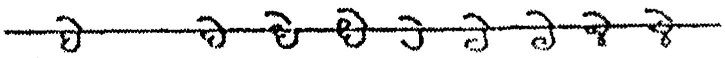
वरील अक्षरातील दा व धा यांचे काने सुटे आहेत. 'हा' स्वतंत्र असा आहे. मोडी लिपीत काना मूळ अक्षराला असा जोडतात. उदा.

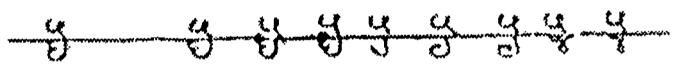
इकार :- 

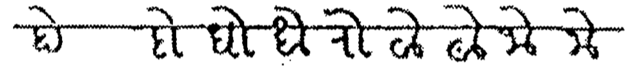
हे 'इ'कार मागील पाठात शिकविल्या प्रमाणेच आहेत.

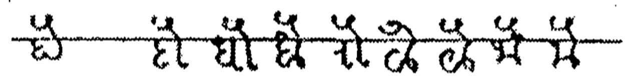
उकार : 

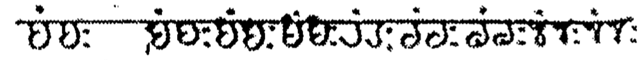
मागील पाठांतील या अक्षराचे वरच्या बाजूस थोडी शेंडी वाढविली की तयार होतो तर त्याच च्या पोटात अेक आडवी रेषा काढली तर तयार होतो सर्वसाधारणपणे मोडी मूळ अक्षराच्या कडेला चिकटून 'उ' अक्षर जोडून उकार काढतात. उदा. हे मूळ अक्षर आहे. त्याला चिकटून काढल्यास 'धु' हे अक्षर असे होईल.

एकार : 

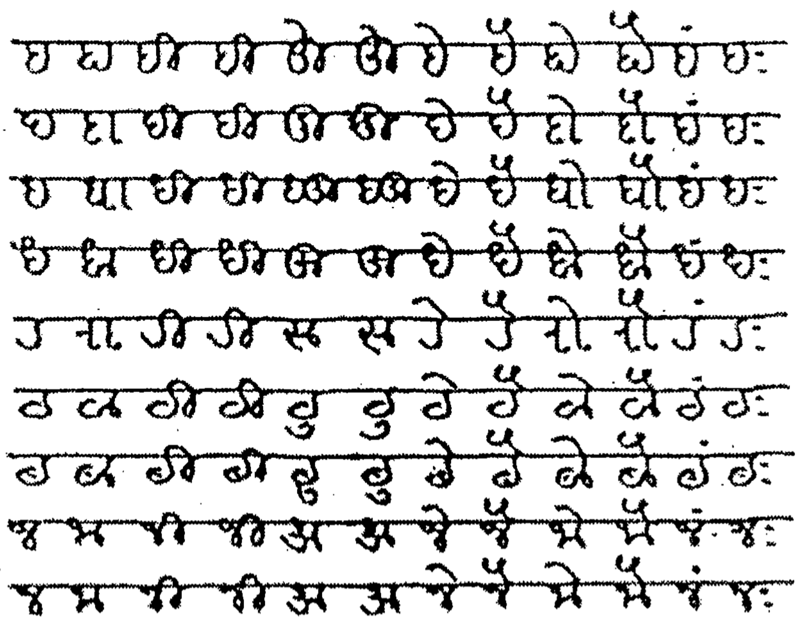
ऐकार : 

ओकार :- 

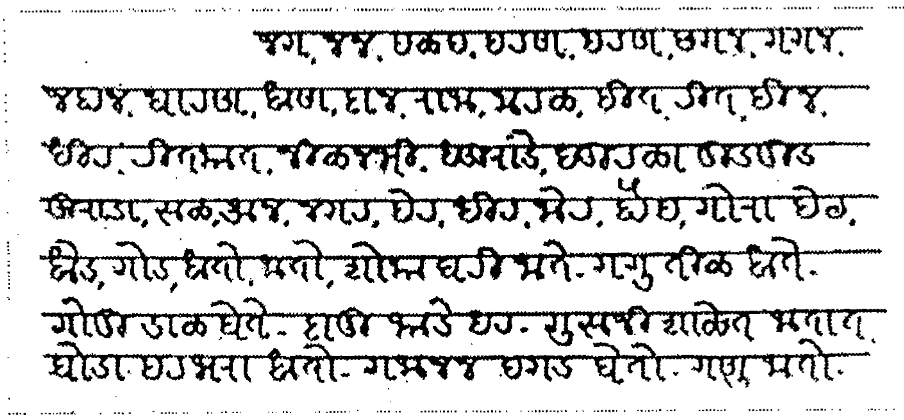
औकार :- 

अनुस्वार/विसर्ग :- 

बाराखडया :- आता या अक्षरांच्या बाराखडया तयार करु.



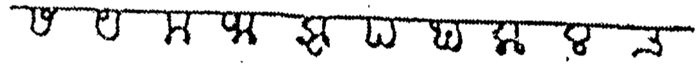
वाचा आणि लिहा :-



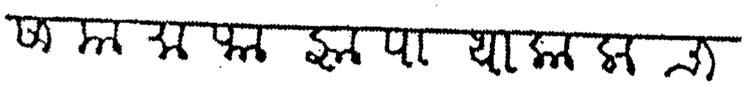
धडा ३ रा

मित्रांनो, गेल्या दोन पाठात मोडी लिपीतील वीस अक्षरांचा अभ्यास केला. या तिस-या पाठात दहा अक्षरे पाहाणार आहोत. थोडया फार फरकाने अक्षरे कशी बदलता येतात हे आपल्याला या पाठात दिसून येईल.

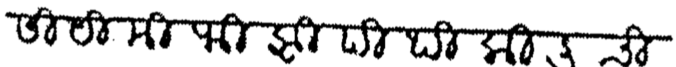
बालबोध अक्षरे - स य म फ झ प थ क ल च

मोडी अक्षरे 

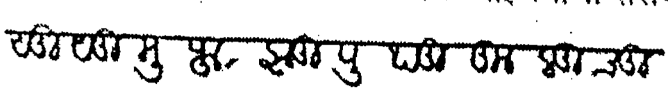
वरील अक्षरांतील '' हे अक्षर '' या अंकासारखे आहे. याच्या अगदी उलट केले की, '' हे अक्षर तयार होते. 'म' हे अक्षर बालबोध अक्षरासारखेच असते. फक्त कान्या ऐवजी त्याला तेथे '' अशी गाठ येते. मोडी लिपीत काना काढताना तो '' असा काढतात हे आपण मागील पाठात पाहिले आहेच. '' या अक्षराच्या डाव्या बाजूला '' असा वक्र भाग जोडला की मोडीमध्ये '' हे अक्षर तयार होते. 'झ' हे अक्षर बालबोध सारखेच आहे फक्त काना मोडी लिपीतील '' असा जोडावा.मोडी '' या अक्षराच्या डाव्या बाजूला रेषेखाली गाठ दिली की '' हे अक्षर तयार होते 'ल' हे अक्षर '' चार या अंकासारखे असते.

आकार:- 

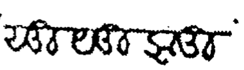
वरील अक्षरातील 'पा' आणि 'था' यांना बालबोध प्रमाणे स्वतंत्र काने आहेत. मोडी '' हे अक्षर '' या अक्षरासारखे आहे. मात्र 'ला' काढताना 'क' ची डावी गाठ पोकळ व उजवी गाठ भरीव '' अशी काढली. म्हणजे 'ला' हे अक्षर होते. इतर अक्षरांना '' असे काने जोडले आहेत.

इकार/ईकार :- 

वरील अक्षरातील '' या अक्षराचे वळण वेगळे आहे त्याचा सराव करावा.

उकार/ऊकार :- 

सर्वसाधारणपणे बहुतेक मोडी उकार '' असा 'तु' या मोडी अक्षरासारखा असून ती त्या मूळ अक्षराला, जोडलेला असतो.

उदाहरणार्थ  'क' चा उकार विशेष लक्षात ठेवला पाहिजे तो अक्षराला न जोडता '' असा स्वतंत्र आहे. 'म' आणि 'प' यांचे उकार बालबोध प्रमाणेच आहेत. 'फ' चा उकार 'फ' या अक्षराच्या खाली '' असा जोडला आहे.

एकार :-

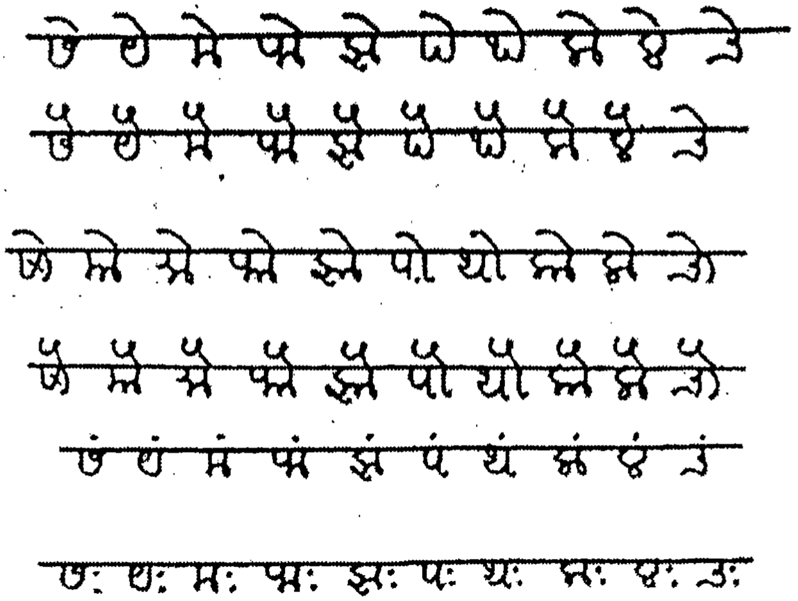
ऐकार :-

ओकार :-

औकार :-

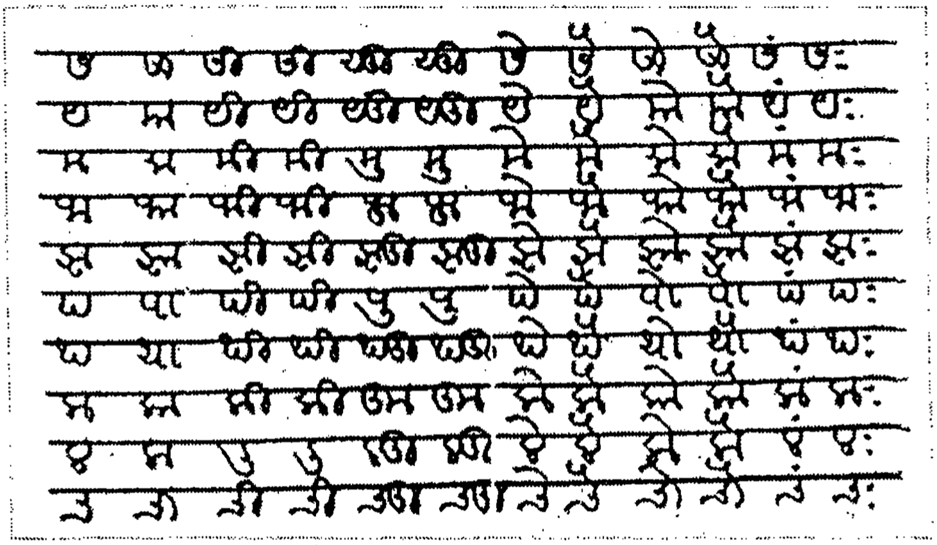
अनुस्वार :-

विसर्ग :-



आज शिकलेल्या अक्षरांच्या बाराखडया :-

आपण बाराखडयांचा सराव दररोज केला तर आपले अक्षर सुधारण्यास मदत होईल.

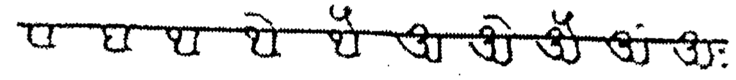


धडा ४ था

आतापर्यंत आपण ३० मोडी अक्षरे आणि त्यावरील अनेक शब्द- वाक्यांचा अभ्यास केला. आज आणखी दहा अक्षरांची ओळख करुन घेणार आहोत. ही दहा अक्षरे केवळ दोन मुख अक्षरांवर आधारलेली आहेत याची आपल्याला खालील अक्षरांच्या अभ्यासावरुन कल्पना येईल.

बालबोध अक्षरे:- व ब आ ओ औ अ ए ऐ . अं अः

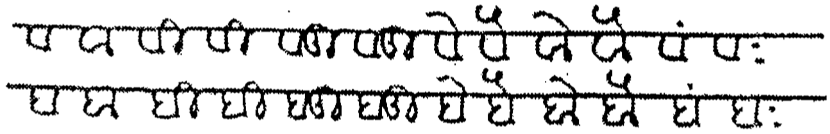
मोडी अक्षरे:-



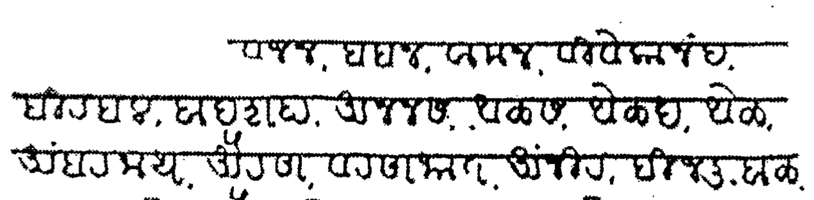
' ' अक्षराला डाव्या बाजूस मध्यावर गाठ दिली की अक्षर तयार होते. तसेच या अक्षराच्या वरच्या बाजूस डावीकडे गाठ दिली की हे अक्षर तयार होते. त्यावर एक मात्रा दिल्यावर व दोन मात्रा दिल्यावर होतो.

बालबोध 'अ 'चा अर्धा भाग म्हणजे बालबोध ३ चा अंक काढल्यावर त्या ३ अंकाला खालून असा मोडी 'र ' जोडला की ' ' तयार होतो. त्यावर एक मात्रा दिल्यावर दोन मात्रा दिल्यावर अनुस्वार दिल्यावर आणि विसर्ग दिला की होईल.

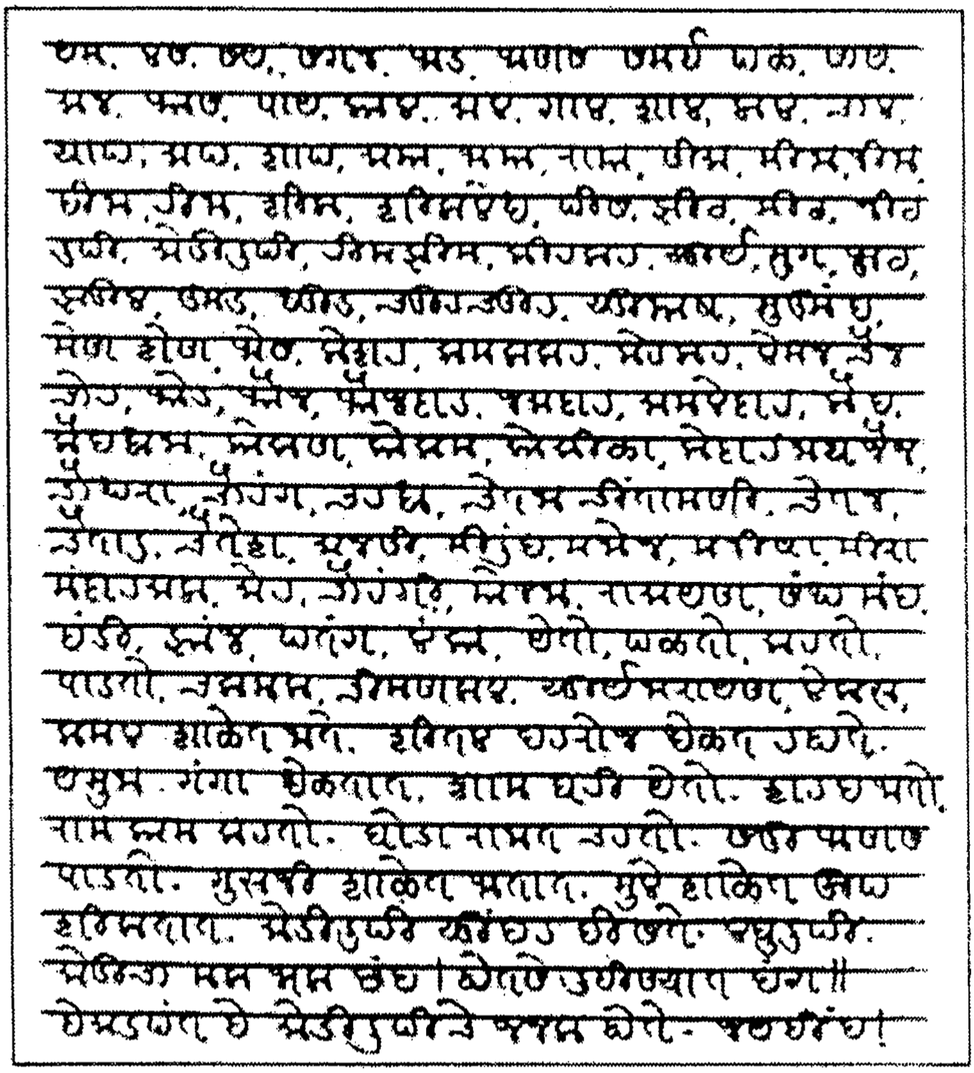
आता आणि ची संपूर्ण बाराखडी अशी होईल.



वाचा लिहा आणि सराव करा.



वाचा लिहा आणि सराव करा.



धडा ५ वा

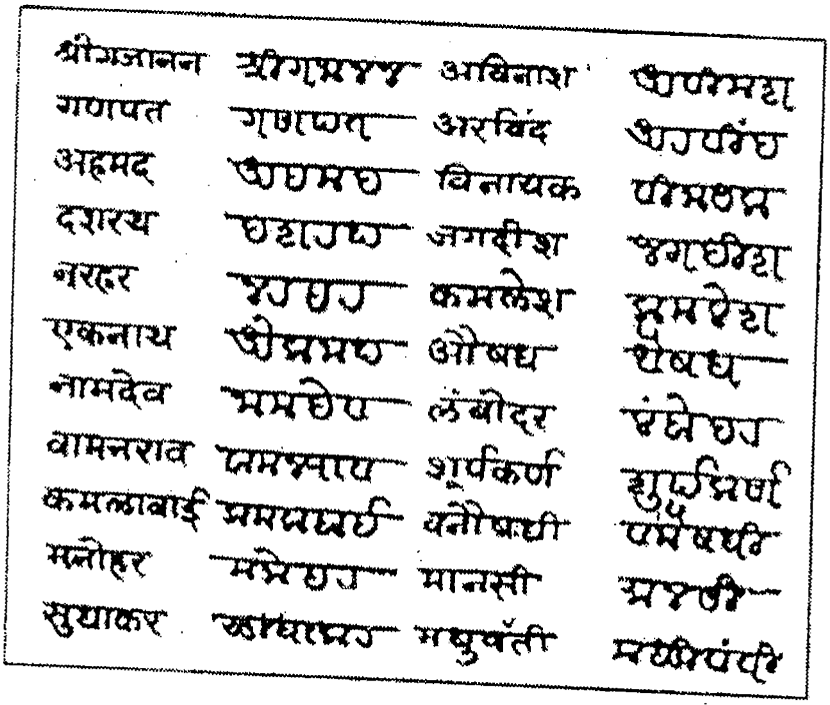
आज पावेतो चाळीस अक्षरे पूर्ण झाली. आता राहिलेली अक्षरे.

बालबोध अक्षरे उ क्ष ज्ञ ढ

मोडी अक्षरे 𑘄, 𑘎𑘿𑘬, 𑘕𑘿𑘗 𑘛

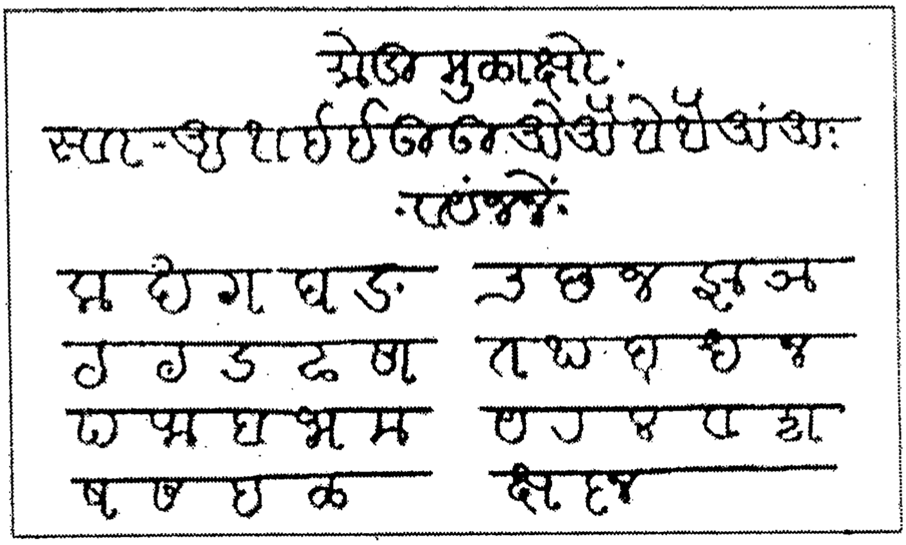
'𑘄' आणि '𑘎𑘿𑘬' यांचे वळण लक्षात ठेवून त्यांचा चांगला सराव करा. मोडी '𑘕' च्या '𑘕' अर्ध्या ला '𑘗' जोडला की '𑘕𑘿𑘗' हे अक्षर तयार होते. मोडी '𑘚' संपूर्णन काढता त्याच्या बाहेरील बाजूस गाठ दिली की '𑘛' तयार होतो.

सरावासाठी काही शब्द.



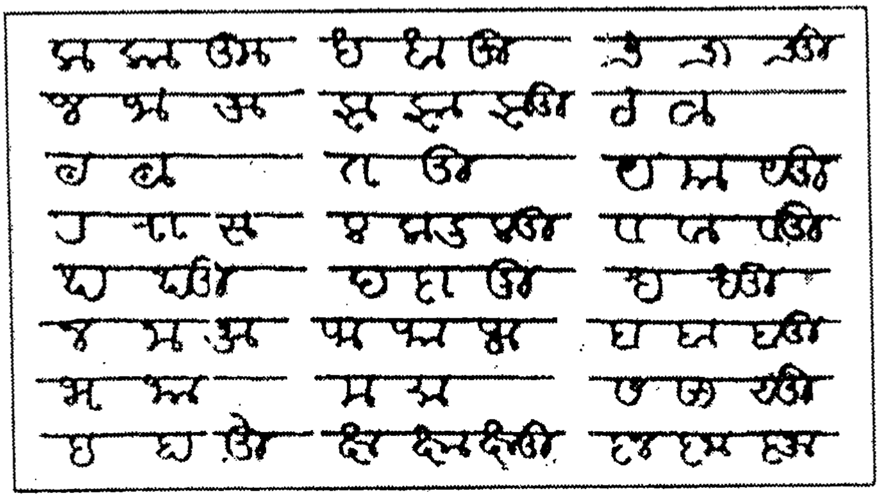
'सोप्याकडून कठिणाकडे' या पध्दतीप्रमाणे गट पध्दतीने सर्व मुळाक्षरे कशी काढावयाची याचा आपण अभ्यास केला. प्रत्येक अक्षराची बाराखडीही अगदी नकळत आपण तयार केली. अक्षरातील सारखेपणा, बारकावे यांचे निरीक्षण केले.

आज आपण अेकत्रितपणे क्रमाने सर्व **मुळाक्षरे** काढण्याचा सराव करु या.



मोडी बाराखडया 

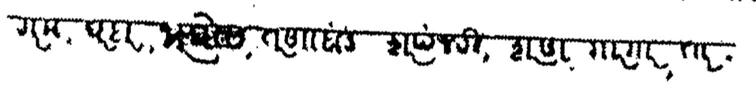
बालबोध प्रमाणे असलेल्या मोडी बाराखडयांचा आपण प्रत्येक पाठाच्या वेळी अभ्यास करुन सराव केला आहे. एकूण **छत्तीस बाराखडया** आहेत. त्यापैकी काही बाराखडयातील काही अक्षरे थोडी अवघड आहेत. ती अवघड अक्षरे खाली दिली आहेत. त्याचे नीट निरीक्षण करुन सराव करा.

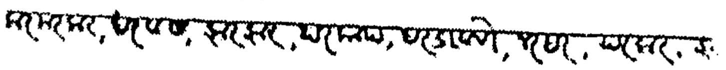


धडा ६ वा

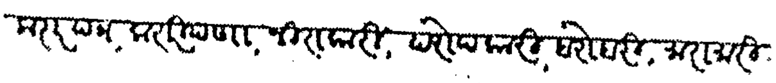
मोडी लिपीतील 'र' ची करामत

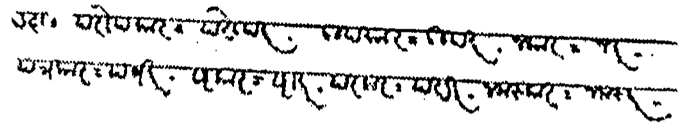
मोडी लिपीत 'र' 'ɾ' वेगवेगळया पध्दतीने जोडता येतो.

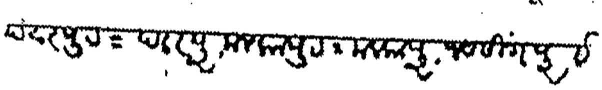
१. ज्या मोडी अक्षरांना काने असतात त्या कान्यांना 'र' असा 'र' जोडतात.
उदा. 

२. काना नसलेले मोडी अक्षर जेथे पूर्ण होते तेथून त्या अक्षराला जोडून 'घर' असे 'र' 'ɾ' अक्षर काढतात.
उदा. 

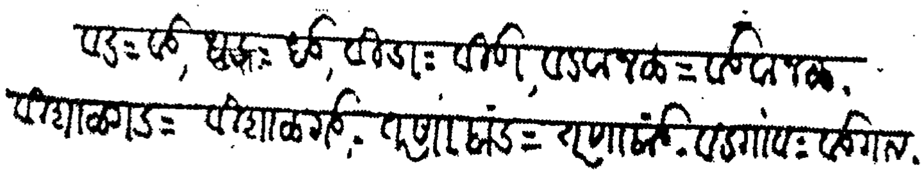
३. अशा प्रकारे जोडून आलेल्या 'र' ला काना,वेलांटी,मात्रा देता येते.

उदा. 

४. 'क' किंवा 'का' ही अक्षरे मोडी लिपीत पूर्ण न काढता त्या अक्षराच्या पूर्ततेपूर्वीच 'र' जोडला जातो.
उदा. 

५. काना असलेल्या अक्षराला बालबोध प्रमाणे उकार काढून त्याला 'र' जोडतात.
उदा. 

मोडी लिपीत 'ड' दोन प्रकारे काढतात.



जोडाक्षरे

न्+या = न्या — [illegible]न्या, [illegible]न्या, [illegible]न्या, [illegible]न्या.

त्+म = त्म — [illegible]

स्+त = स्त — पुस्तक, मस्तक, हस्त, हस्तक, मस्त, मस्त

स्+व = स्व — स्वगत, स्वर, स्वाधीन, स्वामी, स्वर्गी.

र्+थ = र्थ — [illegible]

र्+ण = र्ण — [illegible]

त्+र = त्र — पत्र, मित्र, [illegible], पुत्र, [illegible], छत्र, [illegible]

घ्+र = घ्र — [illegible]

र्+ग = र्ग — [illegible]

न्+य = न्य — [illegible]

द्+ध = द्ध — [illegible]

ष्+ठ = ष्ठ — [illegible]

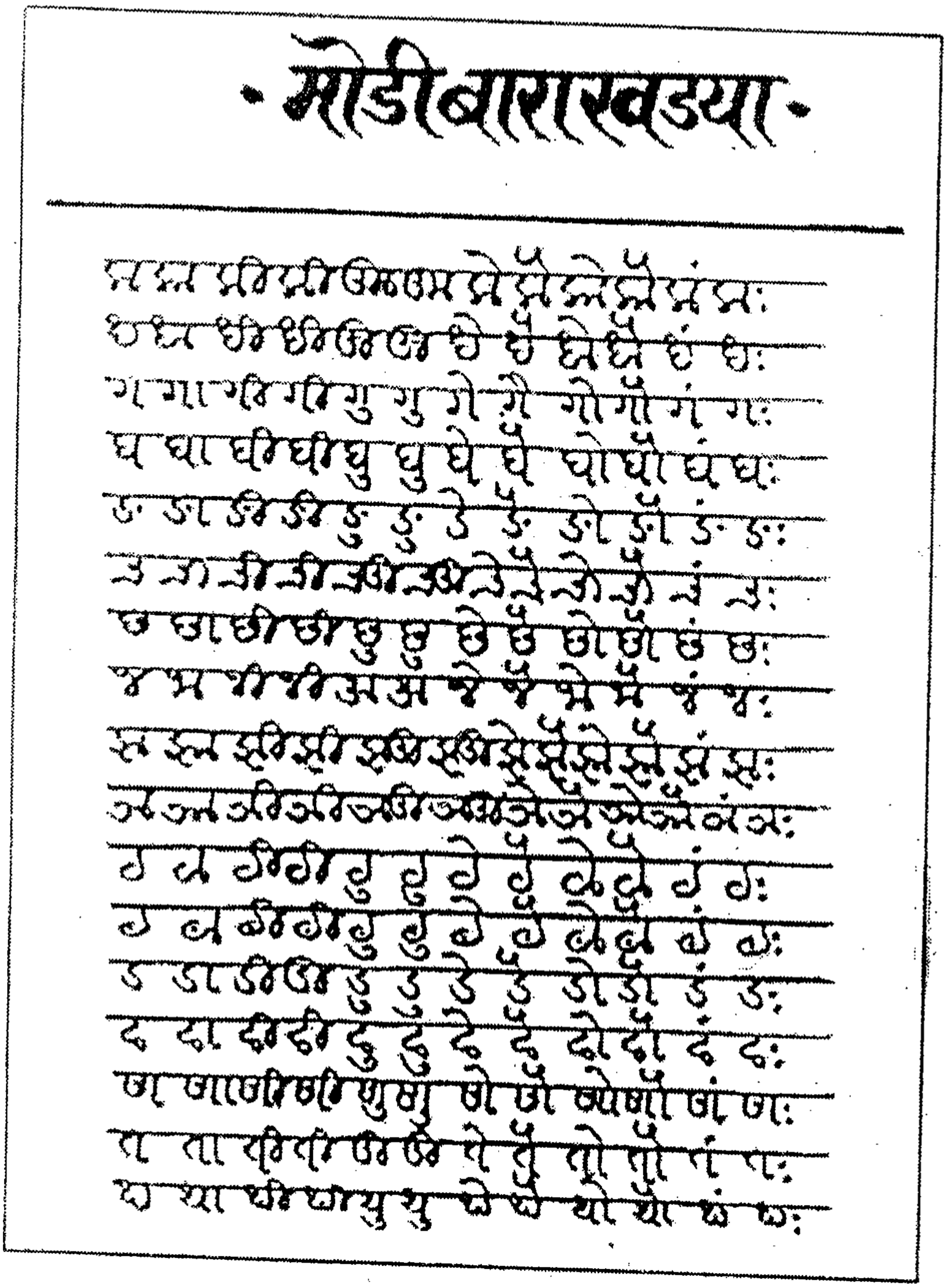
भ्+य = भ्य — [illegible], अभ्यास, [illegible]

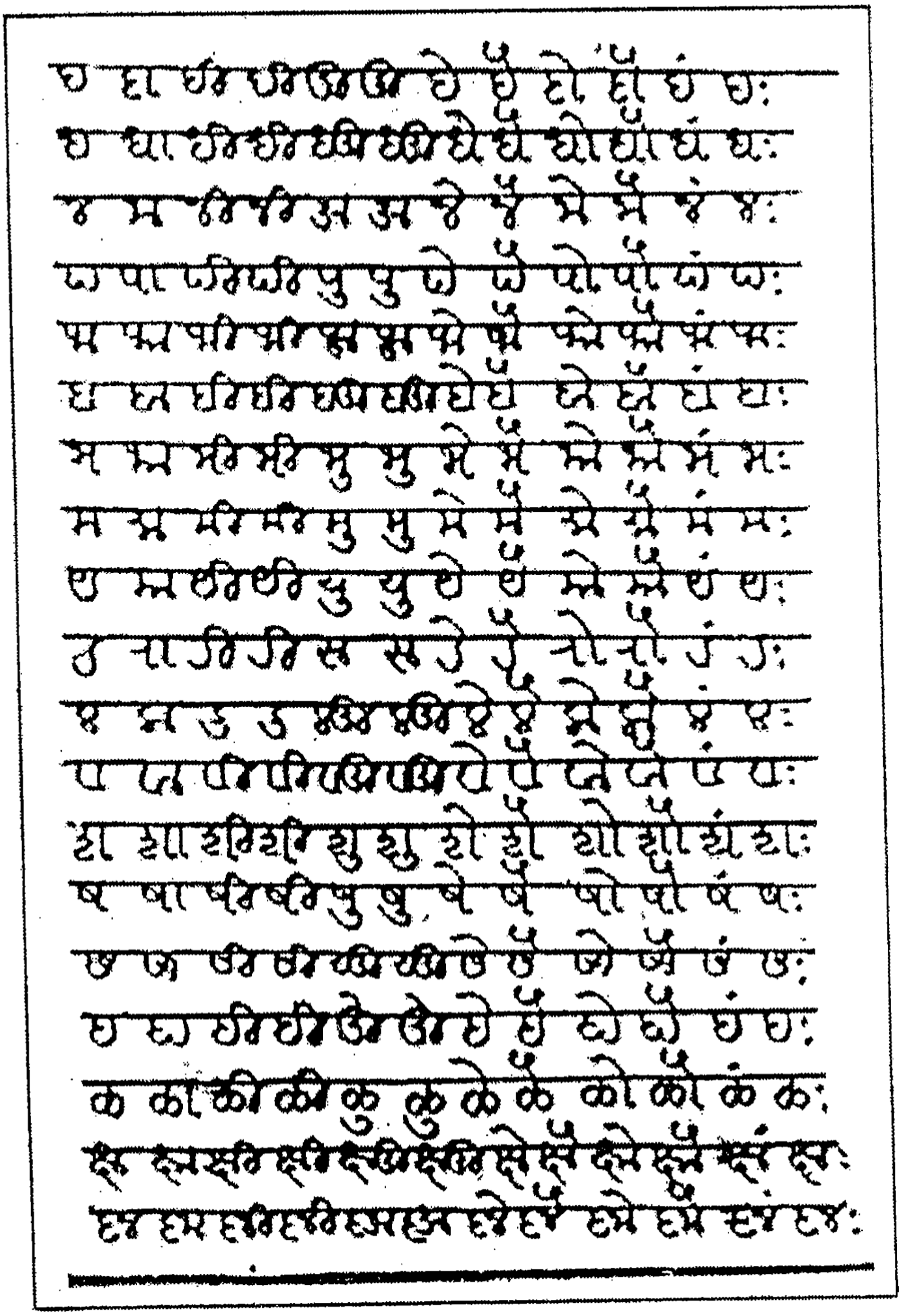
ध्+य = ध्य — [illegible]

प्+ठ = प्ठ — [illegible]

प्+थ = प्थ — [illegible]

अभ्यास:- अशा प्रकारच्या जोडाक्षरांचे [illegible] पाठ करा.


मोडीबाराखडया

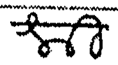
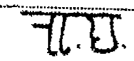
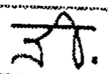
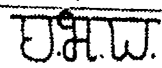
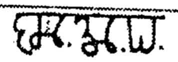

क का की की कु कु के कै को कौ कं कः

धडा ९ वा

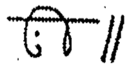
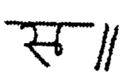
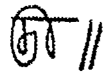
शब्द संक्षेप व्यवस्था

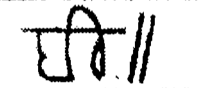
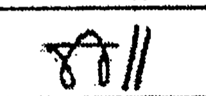
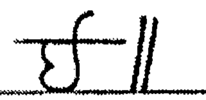
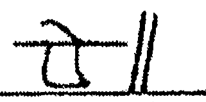
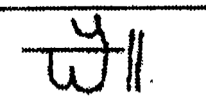
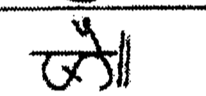
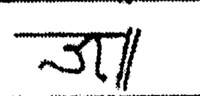
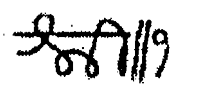
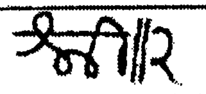
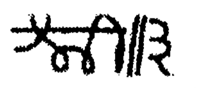
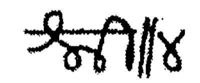
मोडी लिपीत जलद लेखनासाठी जशी लपेटीदार पध्दत वापरली जाते. त्याप्रमाणे वारंवार वापरात येणारे शब्द संक्षिप्त स्वरुपात लिहिण्याची पध्दत आहे. हे शब्दसंक्षेप साधारणत: तीन गटात आहेत.

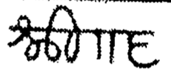
१) बालबोध प्रमाणे अक्षरानंतर पूर्णविराम देऊन त्याचे संक्षेप रुप केले जाते.

मोडी	बालबोध	स्पष्टीकरण
	श्री.	श्रीयुत
	रा.रा.	राजमान्य
	रा.बा.	रावबहादूर
	चि.	चिरंजीव
	ह.भ.प.	हरी भक्त परायण
	कृमाप.	कृपया मागे पाहावे

शब्दाच्या आरंभीच्या अक्षरापुढे दोन उभ्या रेषा काढणे.

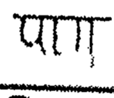
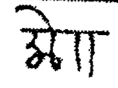
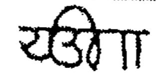
मोडी	बालबोध	स्पष्टीकरण
	गु //	गुजरात
	रु //	रुपये
	मु //	मुक्काम

	रा //	साष्टांग
	मि //	मिती
	ती //	तीर्थरुप
	बि //१	बितपशील
	जि //	जिल्हा
	ई //२	इसराकबिल
	वे //	वेदमूर्ती
	पा //	पाठविले
	पै //३	पैवस्त
	क //	कसबा
	यु //	युध्द
	सौ //	सौभाग्यवती
	गो //	गोसावी
	चा //	चाकर
	श्री //१	भार्या,पुत्र
	श्री //२	सेवक
	श्री //३	मित्र
	श्री //४	शत्रू

	श्री //५	स्वामा
	श्री //६	गुरु

शब्दार्थ - १) बितपशील = तपशीलवार २) इस्तकबिल = आरंभापासून
३) पैवस्त = पत्र दाखल केल्याची तारीख

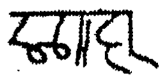
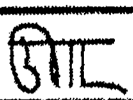
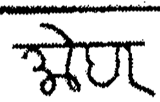
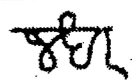
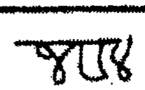
३) ऐतिहासिक कागद पत्रातून ब-याचवेळा एकच शब्द-संक्षेप एकापेक्षा जास्त अर्थ व्यक्त करतो. नवीन अभ्यासकाला ते विकल्प माहित असले पाहिजेत. अन्यथा वाचन अर्थहीन व अशक्य होईल. अशा वेळी संदर्भाने आणि तारतम्याने त्याचे वाचन करावे.

मोडी	बालबोध	स्पष्टीकरण
	व //	वद्य, वजारद, वलद.
	ब //	बाबत, बदल.
	स //	सबब, सरकार, साष्टांग.
	त //	तर्फ, तपशील, तालुका, तारीख, तगाईत, तकसीम, तपे.
	वि //	विज्ञापना, विदित, विनंती, विद्यमाने, विजारत, विद्यार्थी.
	ह //	हस्ते, हद्द, हवाले.
	पा //	पाठविले, परगणे, पासून.
	मो //	मोकादम, मोर्तब, मोहोर.
	सु //	सुध्दा, सुभे, सुमार, सुहूरसन.
	ख //	खेरीज, खरेदी, खास, खाजगत.
	खु //	खुर्दखत, खुर्द, खुर्दा, खुदायेवंत.

	नि //	निशाणी, निमित्त, निसबत.
	मु //	मुदत, मुक्काम, मुताबिक, मुहंमद.
	क //	कसबा, कर्यात, कारकीर्द.
	गु //	गुजारत,गुदस्त.

४) शेवटी 'र' असणा-या शब्दाच्या आद्याक्षरापुढे दोन उभ्या रेषा काढून शेवटचे अक्षर काढले जाते.

जसे

मोडी	बालबोध	स्पष्टीकरण
	म // र	मजकूर
	क // दार	कमाविसदार, (प्रमुख)
	हु // र	हुशार
	द // र	दस्तुर (नियम,कर)
	मोहोर	मोहरम
	रवि // वल	रवि लौवल (रोवल)
	रवि // खर	रबिलाखर (रखर)
	जखर	जमादिलावार
	ज // वल	जमादिलावल
	इ // दार	इजारदार,इनामदार

मोडी कागदपत्रांत येणारी संक्षिप्त रुपे

१) रा राजमान्य, राजश्री, रवाना, रवानगी, रवासुदगी, रहिवासी, रसानगी, रकाना, रक्कम.

२) रुा रुबरु,रुजूवात, रुजू, रुखसत, रुपये, रुमाल रुसुम.

३) मुा मुदत,मुदल, मुदाई, मुक्काम, मुकासा, मुताबिक, मुलाहिजा.

४) सा किंवा सो साहेब, सरकार, संगत, संस्थान, सबब, सहित, समागमे, साल, सदर, सन, संवत, साष्टांग, सही, साक्ष, समाईक, समय.

५) मिा मिती, मिळकत, मिलाफी, मिनहू किंवा मिन्हू, मिरासी.

६) बिा बितपशील, बिघा, बिन.

७) बा बाबत, बाबती, बइसम किंवा बेस्मी, बनाम, बरहुकूम, बहाल.

८) चा चकती, चावर, चाकर, चाल, चाहरुम, चारण.

९) इा इनाम, इलाखा, इस्तकवाल किंवा इस्तकबिल, इजारा, इजाफा, इतलाख, इनायत, इसवीसन, इरसाल, इनाम.

१०) विा विनंती, विज्ञाप्ति, विज्ञापना, विदित, विद्यमान, विक्री.

११) मो मोकदम, मोर्तब, मोहर, मोकासा, मोईन, मोमीन,मोघम.

१२) सुा सुरु, सुहूर (सन), सुध्दा, सुभे, सुमार, सूड.

१३) हा हजेरी, हवाला, हस्ते, हकीकत, हाल, हक्क, हद्द, हसील.

१४) का कबिला, कतबा, कसब, करावा, कर्यात, कदीम, कमाविसी.

१५) पा परगणा, पत्र, परवानगी, पावती, पाल, पाटील, पादशाही, पासून, पर्यंत, पाटाली, पाठविली, पाठवण.

१६) ता ताहा, तसलमात, ताबीज, तकसीम,तपे,तागायत,तालिफ, ताबा, तालीम, तहवेल, तह, तक्सीर, तक्रीर किंवा तकरीर, तनखा, तारीख.

१७) मा मार्फत, महाल किंवा माहाल, महमूद, महसूल, मामला, मामलत, माह, माल.

१८) **प्रा** प्रत, प्रधान, प्रगणे, प्रसन्न, प्रविष्ट, प्रमाण, प्रकार.

१९) **दा** दस्तक, दस्तखत किंवा दस्कत, दस्त, दरिविल.

२०) **हुा** हुजूर, हुकूम, हुजत किंवा हुज्जत, हुनर.

२१) **खा** खरेदी, खत, खाजगी, खालसा, खाविंद, खामखा, खादी.

२२) **खुा** खुर्द, खुलासा, खुद, खुष्क, खुशाली.

२३) **निा** निशाणी, निसबत, निरस, निम्मा, निवाडा, निराळा.

२४) **ना** नक्कल, नजीक, नवीन, नफर, नजर.

काही कठीण शब्दार्थ

सुभे	प्रांत.
खुदायेवंत	मालक.
मुताबिक	प्रमाणे.
हवाले	ताब्यात देणे.
मोकदम	मुख्य अधिकारी.
तगाई	सरकारी मिळणारी मदत.
मोर्तब	तयार / मोर्तब सुद असा शिक्का.
तपे	तर्फे, मार्फत.
निसबत	हवाला, मार्फत.
सुमार	अजमास, अंदाज, मर्यादा.

विद्यमाने	मार्फत, कडून, देखत.
गुदस्त	गत, मागचे, मागील.
मोहोर	आमवृक्षाची मंजिरी, ठसा, शिक्का.
तकसीम	विभाग, वाटणी, हिस्सा, वर्ग, जात.
कसबा	महत्वाचे, परगण्याचे मुख्य ठिकाण, जुनी वस्ती.
परगणे	परगणा, देशाचा एक मोठा भाग.
गुजारत	मध्यस्ती, साक्षी गुदस्त-गत, मागचे, मागील.

धडा १० वा

कागदपत्रांचे प्रकार व त्यांच्या व्याख्या

१) **दफाते पत्रे** : सरकारातून निरनिराळया लोकांकडे केलेल्या नेमणूका, दिलेली इनामे वर्षासन, सरंजाम वगैरेच्या नेमणूकाबाबत स्मरणार्थ केलेल्या नोंदी.

२) **इनाम पत्र** : एखाद्या व्यक्तींकडे किंवा देवस्थानाकडे सरकारांतून सरदारांकडून किंवा संस्थानिकांकडून इनाम गावे, जमिनी किंवा नक्त नेमणूकाबाबत करुन दिलेले अधिकारपत्र किंवा दुमालापत्र.

३) **वतनपत्र** : निरनिराळया व्यक्तींकडे निरनिराळी वतने नेमून दिलेली असत. त्याबाबत विशिष्ट व्यक्तीला सरकारातून लिहून दिलेले वतनाच्या हक्कासंबंधीचे पत्र.

४) **रसानगी यादी** : कोणत्याही सरकारी कामाबाबत तोंडी किंवा लेखी दिलेली परवानगी (दुस-याच्या मुखे अगर चिठ्ठीत दिलेली परवानगी)

५) **फेरिस्त** : कोणत्याही विषयासंबंधीची तपशीलवार केलेली यादी.

६) **वकीलनामा** : एखाद्या बाबीसंबंधीचा मालकी हक्क सहजपणे मिळत नसल्यास वकीलामार्फत सदर हक्क मिळविण्यासाठी वकीलास लिहून दिलेले वकीलपत्र.

७) **जाहीरनामा** : सरकारतर्फे सर्व रयतेला किंवा संबंधीत व्यक्तींना कळण्यासाठी सरकारातून जाहीरपणे जे लेखी निवेदन प्रसारित केले जाते. त्यास जाहीरनामा असे म्हणतात.

८) **करारनामा** : कोणत्याही बाबीसंबंधी किंवा विषयासंबंधी लेखी केलेले ठराव किंवा करारा बाबतच्या कलमांचा तपशील.

९) **झडती** : जमिनीसंबंधीचा तपशीलवार हिशेब.

१०) **तहनामा** : दोन शत्रूंच्यामध्ये किंवा दोन गटांमध्ये समझोता (समेट) झाल्यानंतर दोघांच्या मते ठरविलेल्या तहाच्या कलमांचा तपशील.

११) **आज्ञापत्र** : सरकारातून संस्थानिकांकडून किंवा एखाद्या सरदाराकडून किंवा सुभेदारासारख्या अधिकारी व्यक्तीकडून त्याच्या अधिकाराखाली असलेल्या व्यक्तीला लिहिलेले आदेशपत्र.

१२) **अभयपत्र** : एखाद्या प्रांतातील परगण्यातील किंवा गावातील रयत, वतनदार व्यापारी वगैरे काही आपत्तीमुळे परागंदा झाले असतील तर त्यांना परत स्वमुलखात येऊन वसाहत करण्यासाठी आबादानी करण्यासाठी सरकारातून किंवा संबंधीत अधिका-याकडून लेखी दिलेले अभय.

१३) **मसाले चिठ्ठी** : १) एखाद्या संस्थानिकाकडे किंवा सरदाराकडे पत्रे घेऊन जाणा-या जासुदाना त्या व्यक्तीकडून पत्रे आणल्याबद्दल मिळावयाचा मोबदला.

२) काही वेळा गुन्ह्याबाबत मसाला म्हणजे दंड म्हणूनही रक्कम या जासूदांना त्या त्या गुन्हेगार व्यक्तीकडून सराकातून देवविली जात असे. विशेषतः अशा पत्रांना मसाले चिठ्ठी म्हणण्याचा प्रकार होता.

१४) **यादीतह कौल** : प्रजेकडून सरकारातू यावयाच्या जमिन महसूलासंबंधी काही आपत्तीमुळे प्रजा महसूल (ठरलेला) भरावयास असमर्थ असेल अशा वेळी सराकारातून प्रजेला महसूलात सवलत दिली जात असे. अशा कलमाचा तपशील यामध्ये आढळतो.

१५) **जमाबंदी** : यामध्ये जिरायती, बागायती पिके व इतर जमिन महसूलाबाबतचा तपशील असतो.

१६) **रोखा** : एखाद्या मुलकातील वसूलीबाबत संबंधीत अधिका-याने त्या मुलकातील संबंधीत व्यक्तींना दिलेले ताकीद वजा पत्र किंवा महसूल अधिका-यास दिलेले अधिकारपत्र.

१७) **कबज वसूल** : वसूलीचा ऐवज मिळाल्याची पावती.

१८) **सरंजाम जाबता :** यामध्ये एखाद्या सरदारास नेमून दिलेल्या सरंजामी मुलकाचा तपशील असतो.

१९) **राजपत्र :** छत्रपतींनी संबंधीत व्यक्ती किंवा अधिका-यास लिहिलेले पत्र.

२०) **सनद :** इनाम, वतन वगैरे बाबत संबंधीत व्यक्तीस सरकारातून लिहून दिलेले अधिकारपत्र किंवा भोगवटा पत्र.

२१) **कतबा :** कोणत्याही बाबीसंबंधीचा लेखी दस्तऐवज किंवा कागदपत्र.

२२) **दस्तक :** संबंधीत अधिका-याने रहदारीसाठी जकात माफीसाठी वगैरे कारणासाठी लेखी दिलेला परवाना.

२३) **वायदे पत्र :** कर्ज फेडीबाबत ठरलेल्या मुदतीत कर्ज फेड करु म्हणून ऋणकोने धनकोला लिहून दिलेला दस्तऐवज.

२४) **हुजत :** सरकारी खजिन्यात जमा झालेल्या ऐवजाची पावती.

२५) **अजमास :** मागील सालच्या वसुली व खर्च यांच्या अंदाजावरुन पुढील वर्षासाठी होणारी जमा व खर्च याचा सरकारातून काढलेला प्रांतवास अजमास किंवा अंदाज.

शब्दार्थ

कमाविसदार- मामलेदार (प्रमुख).

दस्तुर- नियम, कर, साक्ष देणारा.

मोहरम- मुसलमानी वर्षाचा पहिला महिना.

सफर- मुस्लीम वर्षाचा दुसरा महिना.

रबिलाखर- मुस्लीम वर्षाचा तिसरा महिना.

रबिलौवल- मुसलमानी वर्षाचा चौथा महिना.

जमादिलावल- मुस्लीम वर्षाचा पाचवा महिना.

जमादिलावर- मुसलमानी वर्षाचा सहावा महिना.

रजब- मुसलमानी वर्षाचा सातवा महिना.

साबान- मुस्लीम वर्षाचा आठवा महिना.

रमजान- मुसलमानी वर्षाचा नववा महिना.

सवाल- मुस्लीम वर्षाचा दहावा महिना.

जिलकाद- मुसलमानी वर्षाचा अकरावा महिना.

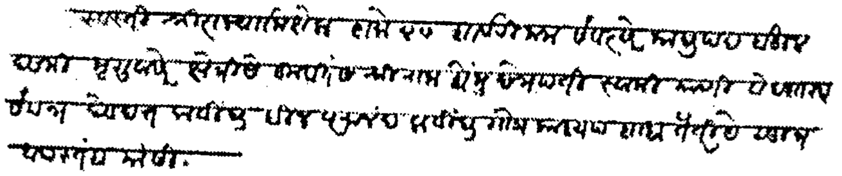
जिल्हेज- मुसलमानी वर्षाचा बारावा महिना.

टिप :- कठीण शब्दाबरोबर मुसलमानी सर्व महिन्यांची नावे दिली आहेत. यापूर्वी सर्व महिने मागे आले आहेतच.

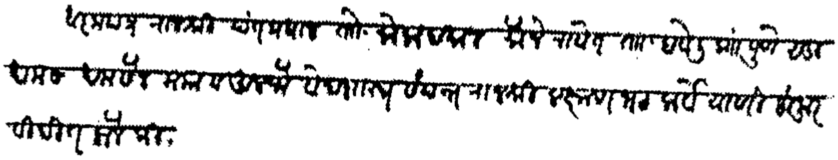
धडा ११ वा

जुन्या पत्रलेखनातील महत्वाचे मायने

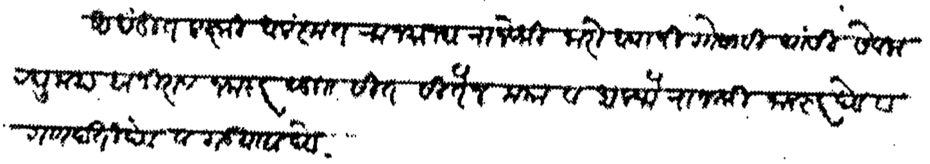
पत्र लेखनातील मायने - ऐतिहासिक कागदपत्रात पत्रलेखन हा एक महत्वाचा भाग आहे. पत्र लेखनात मायन्यांना फार महत्व आहे. त्यावरुन पत्र पाठविणारा व पत्र स्वीकारणारा यांचे संबंध समजताता. मोडी लिपीतील पत्रांचे हे मायने डौलदार भाषा शैलीत आढळतात. मालकाने आपल्या हाताखालच्या व्यक्तीस कोणता मायना लिहावा, विदवान व्यक्तीस काय लिहावे, आश्रिताने छत्रपतीस किंवा पेशव्यांना काय मायना लिहावा याचे संकेत ठरलेले असतात. मोडी लिपी वाचताना मायन्यांची अडचण पडू नये म्हणून काही मायने सरावासाठी दिलेले आहेत. सदर मायने मोडी लिपीतच लिहिलेले आहेत, त्यामुळे आपला वाचनाचा सराव वाढेल.

१. 

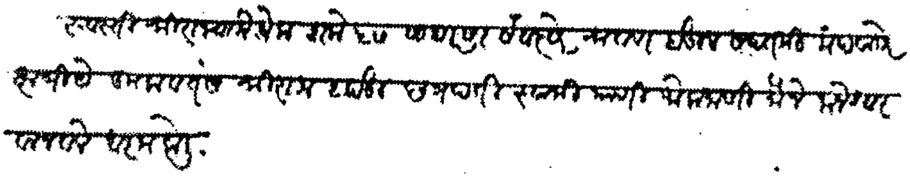
स्वस्ती श्रीराज्याभिषेक शके ४७ शार्वरीनाम संवत्सरे भाद्रपद बहुल दसमी (दशमी) भृगुवासरे क्षेत्रीयेकुलावतंस श्रीराजा शंभु छेत्रपती (छत्रपती) स्वामी याणी वेदशास्त्रसंपन्न देवदत्त कवींद्र बिन परमानंद कवींद्र गोत्र काश्यप शाखा तैतरीये सूत्र आपस्तंब यांसी. (आपस्तंब - यजुर्वेद शाखेचा - शाखेचा ब्राम्हण).

२. 

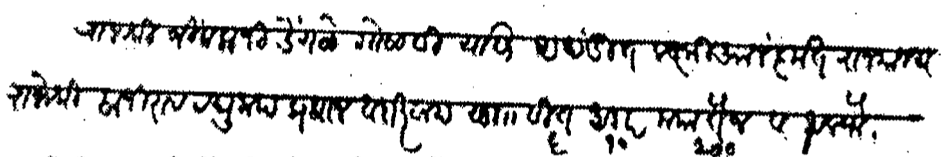
आज्ञापत्र राजश्री पंतप्रधान तो. मोकदमान मौजे रावेत ता. हवेली प्रा पुणे सु खमस.खमसैन मया व अलफै वेदशास्त्र संपन्न राजश्री लक्ष्मण भट कर्वे याणी हुजूर विदित केले की.. (ताो- तालुका,ता.तर्फ,प्रो.-प्रांत. सु " सुभा खमस = ५ खमसैन ५०, मया: १००, अलफै १०००. या फारसी शब्दांसाठी मुसलमान काल गणन दुस-या पानावर दिली आहे.) मोकदम - मुख्य अधिकारी (वरील अंकांच्या बेरजेत ६०० मिळवून इ.सन येतो)

३. 

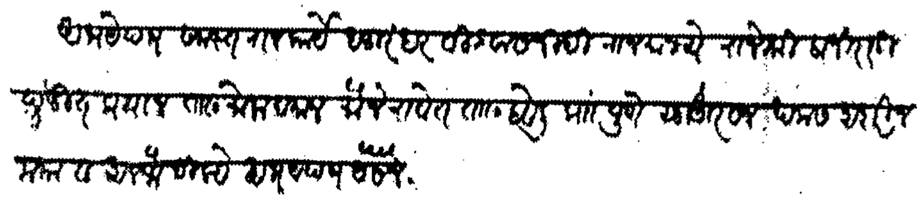
अखंडित लक्ष्मी आलंकृत राजमान्य राजश्री नारो आपाजी गोसावी यांसी सेवक रघुनाथ बाजीराव नमस्कार सु "सीत सीतैन मया व अलफै राजश्री भास्कर देव व गणपती देव व गडयाबादेव.

४. 

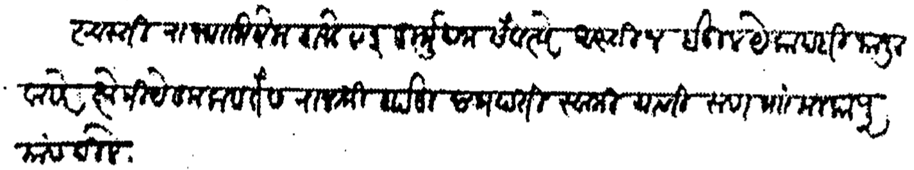
स्वामी श्रीराज्याभिषेक शके ५७ साधारण संवत्सरे श्रावण बहुल सप्तमी मंदवासरे क्षत्रीये कुलावतंस श्रीराजा शाहू छत्रपती स्वामी याणी मोकदमाणी मौजे नालेश्वर वानवले आज्ञा केली.

५. 

राजश्री त्रिंबकजी डेंगळे गोसावी यासी अखंडित लक्ष्मी आलंकृत राजमान्य राजश्री बाजीराव रघुनाथ प्रधान आशीर्वाद सु " सीत अशर मयातैन व अलफै.

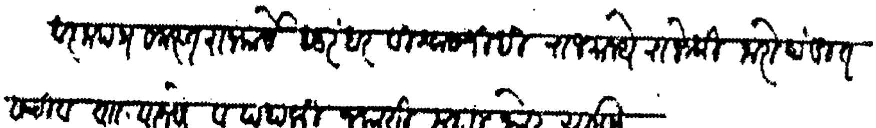
६. 

अभेयेपत्र समस्त राजकार्ये धुरंधर विश्वासनिधी राजमान्ये राजेश्री बाजीराऊ पंडित प्रधान ता. मोकादमान मौजे रावेत ता. हवेली प्रां. पुणे सुहूर सन खमस अशरीन मया व अलफै दिल्हे अभयेपत्र ऐसेजे (यैसेजे.)

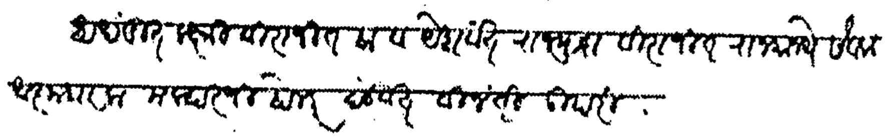
७. 

(अस्विनः आश्विन; बहुल : कृष्णपक्ष)

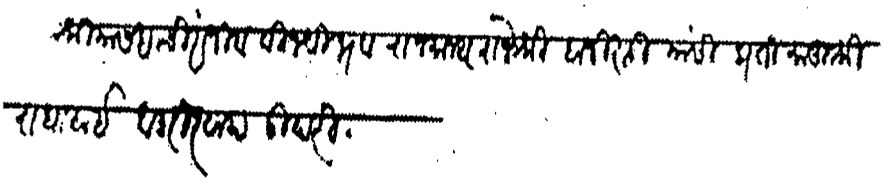
स्वस्ती राज्याभिषेक शके ४३ दुर्मुखनाम संवत्सरे अस्विन बहुल एकादशी भानुवासरे क्षेत्रीये कुलावतंस राजश्री शाहू छत्रपती स्वामी याणी रुण प्रां मलकापूर यांस दिले.

८. 

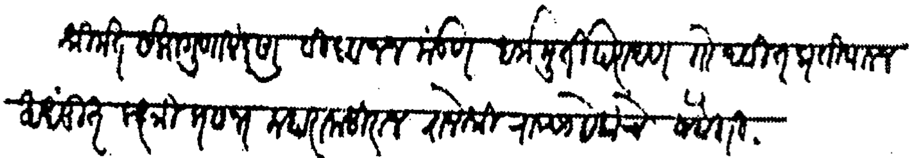
आज्ञापत्र समस्त राजकार्ये धुरंधर विश्वासनिधी राजमान्ये राजेश्री नारो पंडित सचिव ता.पानसरे व पथ्की जकाती महाल भोर यांजप्रती.

९. 

अखंडित लक्ष्मी विराजित बा व येशवंत राजमुद्रा विराजित राजमान्ये सेवक आज्ञाधरक मल्हारजी होळकर दंडवत. विनंती उपरी.

१०. 

श्रीयासह चिरंजीव विजयीभव राजमान्य राजेश्री बाजीराऊ यांसी प्रती मातुश्री राधाबाई आशीर्वाद उपरी.

११. 

श्रीमत सकलगुणालंकरण विदवज्जन मंडण धर्ममूर्ती परायण गोदवीत प्रतिपालन अखंडित लक्ष्मी प्रसन्न महाराधिराज राजेश्री रावसाहेबांचे सेवेशी.

१२. (5) ~~श्रीमंत उत्तमगुण परिपूर्ण अखंडित लक्ष्मी प्रसन्न राजमान्य राजश्रीया विराजित पंडित स्वामी गोसावी यांचे सेवेशी.~~

श्रीमंत उत्तमगुण परिपूर्ण अखंडित लक्ष्मी प्रसन्न राजमान्य राजश्रीया विराजित पंडित स्वामी गोसावी यांचे सेवेशी.

धडा १२ वा

विविध कालगणना

कालगणना - काल मापन करणे म्हणजे काल मोजणे. ऐतिहासिक कागदपत्रांतून विविध प्रकारच्या कालगणना किंवा सनावळया असतात. त्याची थोडक्यात माहिती देण्याचा हा अेक प्रयत्न आहे.

हिंदु कालगणना - मोडी लिपीतील बहुतेक कागदपत्रातून इंग्रजी तारखे ऐवजी हिंदु कालगणने प्रमाणे तिथी, वार, महिना, शक याचा अगर मुस्लीम कालगणनेचा उल्लेख असतो. त्यामुळे मोडी कागद वाचणा-या प्रत्येकास हया दोन्ही कालगणनांची माहिती असणे उपयुक्त ठरते. खालील दोन मायन्या वरुन आपल्याला याची कल्पना येईल.

१ : "खरेदी खत शके १८४१ सिध्दार्थी नाम संवत्सरे मिती पौष व" ७ अंगारकवासरे

२ : "स्वस्ती श्री राज्याभिषेक शक ४७, शार्वरी नाम संवत्सरे मिती भाद्रपद बहुल दसमी, भृगुवासरे"

वरील दोन्ही मायन्यांत शक, संवत्सर, हिंदु महिना,पक्ष,मिती,वार यांचा उल्लेख आहे. म्हणून आपण क्रमश:

त्यांची माहिती घेऊ.

शक - विक्रम संवत - उज्जयनीचा राजा विक्रमादित्य याने सुरु केलेला शक. विदयमान शकाच्या संख्येत चैत्रापासून आश्विन अमावास्ये पर्यंत १३४ आणि कार्तिक ते फाल्गुन अमावास्ये पर्यंत १३५ मिळविले की विक्रम संवत्सराचे वर्ष समजते. हया संवत्सराचा उल्लेख कागदपत्रात कमी आढळतो.

शालिवाहन शक - कलियुगाची ३१५९ वर्षे झाल्यावर हा शक सुरु झाला असे मानतात. शालिवाहन शकाचा नेमका इसवीं सन समजण्यासाठी चैत्र शुक्ल प्रतिपदेला जी इंग्रजी वर्षांची तारीख असेल, त्या तारखेपासून त्या वर्षाच्या ३१ डिसेंबर पर्यंत (७८) तर १ जानेवारी पासून फाल्गुन व अमावस्येला जी तारीख असेल त्या तारखे पर्यंत (७९)मिळविले की इसवी सन समजतो.

शिवराज्याभिषेक शक -

ज्येष्ठ शु.१३ शालिवाहन शक १५९६ म्हणजे ६ जून १६७४ या दिवशी शिवाजी महाराजांचा राज्याभिषेक झाला. त्या दिवसा पासून 'राज्याभिषेक शक' १ या वर्षाचा आरंभ झ ाला. म्हणून या शकाची संख्या ही चालू शकाची संख्या असते. गतवर्षाची संख्या नसते. राज्याभिषेक शकाचे इसवी सनात रुपांतर करताना ज्येष्ठ शु"१३ ला जी इंग्रजी तारीख असेल त्या तारखेपासून ३१ डिसेंबर पर्यंत १६७३ व १ जानेवारी ते ज्येष्ठ शु"१२ला जी तारीख असेल, त्या तारखेपर्यंत १६७४ मिळविले लागतात.

संवत्सर - बृहस्पतीला म्हणजे गुरु या ग्रहाला एक रास ओलांडण्यास जो काळ लागतो तो काळ म्हणजे संवत्सर. हे साठ वर्षांचे चक्र असून प्रत्येक वर्षास एक नाव आहे. 'सम+वसति+ ऋतुव = म्हणजे चांगले ऋतु (जसे चैत्र - वैशाख = वसंत; ज्येष्ठ - आषाढ = ग्रीष्म; श्रावण - भाद्रपद = वर्षा, आश्विन - कार्तिक = शरद, मार्गशीर्ष -पौष = हेमंत; माघ -फाल्गुन = शिशिर) ज्यात आहेत असे जे कालगणनेचे एक एक वर्ष त्यास संवत्सर म्हणतात. (असे म्हणतात की संवत्सराची साठ नावे ही नारदाच्या साठ पुत्रांची नावे होत).

संवत्सरे साठ

संस्कृत -

प्रभवो विभवः शुक्ल; प्रमोदो ऽथ प्रजापति :/
अङि:रा श्रीमुखो भावो युवा धाता तयैवच // १.//
ईश्वरा बहुधान्यंश्च प्रमाथी विक्रमो वृष :/
चित्रभानुः सुभानुश्च तारणाः प्रार्थिवो व्ययः // २.//
सर्वजित्सर्वधारी च विरोधी विकृतिः खरः :/
नन्दनो विजयश्वैव जयो मन्मथदुर्मुखै // ३.//
हेमलम्बी विलम्बी च विकारी शार्वरी प्लव :/
शुभकृच्छोमनः क्रोधी विश्वावसुरा भवौ // ४.//
प्लवंडः कीलकः सौम्यः साधारण विरोधकृत :/
परिधवी प्रमादीच आनन्दो राक्षसो ऽ नल : // ५.//
पिङःगलः कालायुक्तश्च सिध्दार्थी रौद्रदुर्मती :/
दुन्दुभी रुधिरोदगारी रक्ताक्षी क्रौधनक्षयः // ६.//

प्राकृत:-

१) प्रभव	२) विभव	३) शुक्ल	४) प्रमोद	५) प्रजापती
६) अंगिरा	७) श्रीमुख	८) भाव	९) युवा	१०) धाता
११) ईश्वर	१२) बहुधान्य	१३) प्रमाथी	१४) विक्रम	१५) वृष
१६) चित्रभानू	१७) सुभानु	१८) तारण	१९) पार्थिव	२०) व्यय
२१) सर्वजित	२२) सर्वधारी	२३) विरोधी	२४) विकृती	२५) खर
२६) नंदन	२७) विजय	२८) जय	२९) मन्मथ	३०) दुमुख
३१) हेमलंबी	३२) विलंबी	३३) विकारी	३४) शार्वरी	३५) प्लव
३६) शुभकृत	३७) शोभन	३८) क्रोधी	३९) विश्वावसू	४०) पराभव
४१) प्लवंग	४२) कीलक	४३) सौम्य	४४) साधारण	४५) विरोधकृत
४६) परिधावी	४७) प्रमादी	४८) आनंद	४९) राक्षस	५०) अनल
५१) पिंगल	५२) कालयुक्त	५३) सिध्दार्थी	५४) रौद्र	५५) दुर्मती
५६) दुधुमी	५७) रुधिरोद्गारी	५८) रक्ताक्षी	५९) क्रोधन	६०) क्षय.

साठावे संवत्सर संपले की पुन्हा हे चक्र पहिल्या नावापासून सुरु होते. त्यामुळे माणसाच्या जन्मवर्षी जे संवत्सराचे नाव असते, तेच नाव त्याच्या साठाव्या वर्षाच्या संवत्सराचे असते.

एखदया कागदपत्रातील संवत्सराचे नाव काही कारणाने नीट वाचता येत नसेल तर ते नाव खालील प्रमाणे गणित करुन काढता येते.

शालिवान शकाच्या ज्या संवत्सराचे नाव पाहिजे असेल, त्या शकामध्ये १२ मिळवावे. त्या बेरजेला ६०ने भागावे.

जी बाकी राहील तो अंक वरील अनुक्रमांत पाहावा म्हणजे त्या शकाचे नाव समजेल.

यंदा १३ एप्रिल २००२ पासून म्हणजे वर्ष प्रतिपदे पासून शालिवान शक १९२४ सुरु झाला. या संवत्सराचे नाव खालील गाणिताने काढता येईल.

१९२४ हा शक
+ १२ मिळवावेत
१९३६ *ही बेरीज आली*
या बेरजेला ६० ने भागावे.

६०) १९३६ (३२
-१८०
०१३६
-१२०
१६ बाकी

बाकी १६ आहे. म्हणून १६ या क्रमांकावरील संवत्सर पाहावे.
ते चित्रभानू नाम आहे.

टीप - <u>बाकी ० राहिल्यास ६० व्या क्रमांकावर असलेले (क्षय) संवत्सर समजावे.</u>

सातवार

मराठी महिने आणि ऋतु यांची नांवे आपल्याला माहिती आहेत. या प्रत्येक महिन्यांचे दोन भाग असतात. एक पहिला पंधरवडा व दुसरा दुसरा पंधरवडा. प्रतिपदे पासून पौर्णिमे पर्यंतच्या पहिल्या पंधरवडयाला शुक्ल शुध्द किंवा सित पक्ष असे म्हणतता व पौर्णिमे नंतरच्या प्रतिपदेपासून अमावस्ये पर्यंतच्या दुस-या पंधरवडयाला 'कृष्ण, वद्य किंवा बहुल पक्ष' असे
म्हणतात. आज पंचांगात रुढ असलेल्या वारांना पूर्ण वेगळी नावे मोडी कागदपत्रातून आढळतात ही खालीलप्रमाणे.

रविवार	भानुवासर,	अर्क वासर,	आदित्य वासर
सोमवार	अब्ज वासर,	चंद्र वासर,	इंदु वासर
मंगळवार	कुज वासर,	अंगारक वासर,	भौम वासर
बुधवार	विद वासर,	सौम्य वासर	
गुरुवार	उशनस वासर,	बृहस्पती वासर	
शुक्रवार	भृगु वासर		
शनिवार	पंगु वासर,	स्थिर वासर,	मंदवासर.

धडा १३ वा

मुसलमानी कालगणना

१) हिजरी	२) फसली	३) शुहूर	४) इलाही	५) जुलुस

मुसलमानी कालगणना वरील प्रमाणे पांच प्रकारच्या आहेत. त्यांची माहिती खालील प्रमाणे.

१) हिजरी -हा सनाचा प्रारंभ इस्लाम धर्मसंस्थापक मुहम्मद पैगंबर याने मक्केहून मदिनेस स्थलांतर केले, तेव्हापासून म्हणजे २० जुलै ६२२ पासून धरतात. हिजरी कालगणनेतील महिने व वर्षही चांद्र आहेत. त्यामुळे हिजरी सन इसवी सनाच्या तुलनेने दर वर्षी १० ते १२ दिवस पुढे सरकत जातो. त्यामुळे हिजरी सन व इसवी सनातील अंतर कमी होत चालले आहे. एकवर्ष असे येईल की हिंजरी सनाचा आकडा हा त्याच्याशी जुळणा-या इसवी सनाच्या आकडयापेक्षा नेहमीच मोठा होत जाईल. हिजरी सन १च्या आरंभी म्हणजे इ.स.६२२ साली हा फरक ६२१ वर्षाचा होता. तो हया वर्षी म्हणजे इ.स. २००३ मध्ये ५७९ एवढाच आहे. कारण हया वषी हिजरी सन १४२४ आहे. सबब हिजरी सनावरुन इ.सन काढतांना विचारपूर्वक काढावयास हवा. हिंजरी कालगणनेतील महिन्यांच्या तारखा लिहितांना तारखेच्या आकडयापूर्वी 'छ' असे अक्षर लिहिलेले आढळते. तेथे 'छ' अक्षर चंद्र या शब्दाचे संक्षेप म्हणून असते. या कालगणनेतील महिन्यांची नावे व कंसात त्या महिन्यांच्या दिवसांची संख्या दिली आहे ती खालील प्रमाणे.

१)	मुहर्रम	(३०)
२)	सफर	(२९)
३)	रवी अ उल- अव्वल	(३०)
४)	रबी अ उल- आखर/रबीअ उस्मानी	(२९)
५)	जमादा अल-उला/जमादा अल-अव्वल	(३०)
६)	जमादा अल-उखरा/अल आखर/किंवा जमादा अस्सनी	(२९)
७)	रजब	(३०)
८)	शाबान	(२९)
९)	रमजान	(३०)
१०)	शव्वाल	(२९)
११)	जी-अल-कादा/जू अल कादा	(३०)
१२)	जी-अल हिज्जा/जू अल हिज्जा	(२९/३०)

जुन्या कागद पत्रातून आलेली अपभ्रष्ट रुपे खालील प्रमाणे.

रबी अ उल- अव्वल = रबिलावल	जमादा अल आखर = जमादिलाखर
रबी अ उल आखर = रबिलाखर	जी अल- कादा = जिल्काद
जमादा अल-अव्वल = जमादिलावल	जी अल-हिज्जा = जिल्हेज.

२) फसली - फसल म्हणजे पीक तयार होण्याचा हंगाम-हिजरी कालगणन ऋतुमानावर आधारीत नसल्यामुळे महसुलाच्या आकरणी व वसुली करिता ही कालगणना सुरु करण्यात आली असावी. कालगणनेचा प्रारंभ सूर्याच्या भृगनक्षत्रातील प्रवेशा पासून होतो. फसली सनाच्या संख्येत ५९० मिळविल्यावर जी संख्या येते त्या संख्येच्या इसवी वर्षातील २४ मे ला ते फसली वर्ष सुरु झालेले असते व त्या पुढील इसवी वर्षाच्या २३ मे ला वर्ष संपलेले असते. उदा. फसली सन १०८९+५९०=१६७९ म्हणजे, फसली सन १०८९ हे वर्ष २४ मे ला १६७९ रोजी सुरु झाले व २३ मे १६८० रोजी संपले. फसली सनाचे उत्तरी फसली व दक्षिणी फसली असे दोन प्रकार असून उत्तर फसलीत ५९२/५९३ आणि दक्षिणी फसलीत ५९०/५९१ मिळविले असता इसवीसन समजतो. फसली वर्ष सौर म्हणजे ३६५/३६६ दिवसांचे असते. परंतु त्यातील महिने चांद्र असतात (चंद्राला पृथ्वी भोवती एक प्रदक्षिणा करण्यास लागणारा काळ म्हणजे चांद्रमास व अशा बारा महिन्यांचे वर्ष म्हणजे चांद्रवर्ष.) हा सन अकबराने सुरु केला असावा असे सामान्यताः समजले गेले आहे. मुघली बादशहांच्या महसुली कागद पत्रात या कालगणनेचा उपयोग केला जाई.

३) ***शुहूर (सुहूर) ऊर्फ अरबी*** - हा सन कोणी आणि केव्हा सुरु केला याची नेमकी माहिती उपलब्ध नाही. तथापि उत्तरेकडील फसली वर्षाच्या तत्वावर दक्षिणेत मुघलांनीच सुरु केला असावा. महसुलाची आकारणी व वसुलीकरिता 'शुहूर' कालगणना सुरु करण्यात आली असावी. (हे त्या मागील तत्व होय.) या कालगणनेतील वर्ष सौर आहे म्हणजे वर्षाचा प्रांरभ सूर्याच्या मृग नक्षत्रातील प्रवेशापासून होतो. आणि वर्षाचा शेवट त्यानंतर ३६५ किंवा ३६६ दिवसांनी होतो. त्या कालगणनेतील महिने हिजरी कालगणनेत जे आहेत तेच म्हणजे चांद्र आहेत. त्यामुळे शुहूर वर्षातील तारखांच्या दृष्टीने शुहूर वर्षाचा आरंभ दरवर्षी १० ते १२ दिवसांनी पुढे सरकत राहतो. परंतु इसवी वर्षातील तारखांच्या दृष्टीने शुहूर वर्षाचा आरंभ ठराविक तारखेलाच होतो. शुहूर सनाच्या संख्येत ६०० मिळविल्यावर जी संख्या येते, त्या संख्येच्या इसवी वर्षातील २३ मे ला ते शुहूर वर्ष संपलेले असते आणि त्याच्या आधीच्या इसवी वर्षातील २४ मे ला सुरु झालेले असते. उदाहरणार्थ शुहूर सन १०३० हे वर्ष २४ मे १६२९ रोजी सुरु झाले आणि २३ मे १६३० रोजी संपले. जुन्या कागदपत्रामध्ये शुहूर सन कधीही आकडयात लिहिलेला नसतो. अक्षरी लिहिलेला असतो आणि त्यासाठी अरबी भाषेतील संख्यावाचक शब्द वापरलेले असतात. त्यामुळे या सनाला अरबी सन म्हणण्याची प्रथा पडली असावी. संख्यावाचक शब्द खालील प्रमाणे.

1 : इहीदे	20 : अशरीन	100 : मया	सुहूर सनाची अक्षरात लिहितांना
2 : इसन्ने	30 : सलासीन	200 : मयातैन	प्रथम एक स्थानाचा आकडा,
3 : सलास	40 : आर्बेन	300 : सलासमया	नंतर दशं स्थानचा आकडा
4 : आरबा	50 : खमसैन	400 : आर्बामया	अशा क्रमाने लिहितात.
5 : खमस	60 : सीतैन	500 : खमसमया	उदा. 5+40+200+1000 =1245.
6 : सीत	70 : सबैन	600 : सीतमया	काही कागदपत्रात
7 : सब्बा	80 : समानीन	700 : सबामया	सु.सन हजार सु"सन असे
8 : समान	90 : तीसैन	800 : समानमया	लिहून पुढे आकडयात संख्या
9 : तीसा		900 : तीसामया	दिलेली असते.पण तो आकडा
10 : अशर		1000: अलफ	'फसली'सनाचा असतो.

४) इलाही - हिजरी कालगणनेस इस्लाम धर्म कल्पनेत फार महत्व असले तरी ती कालगणना चंद्रानुसार असल्याने व्यवहारात ब-याच वेळा अडचणी निर्माण होतात. त्या टाळण्यासाठी अकबर बादशहाने आपल्या २९व्या राज्य प्राप्तीच्या म्हणजे १५८४ मध्ये तारीख-इ. इलाही किंवा अिलाही कालगणना सुरु केली. या सनाचा प्रारंभ अकबराच्या राज्यप्राप्तीपासून म्हणजे १५५६ मानला गेला. या कालगणनेचे इसवी सनात रुपांतर करतांना त्यांत १५५६ वर्षे मिळवावी लागतात. (इलाही वर्ष १०५ म्हणजे इ.स.१६६१) या कालगणनेतील वर्ष सौर आहे.

<u>इलाही काल गणनेतील महिन्यांची नावे</u>

१) फर्वर्दीन (३१)
२) अर्दी विहिश्त / उर्दी बिहिश्त (३१)
३) खुर - दाद / खुर्दाद (३२)
४) तीर (३१)
५) अमुर्दाद किंवा मुर्दाद (३१)
६) शहरीर / शहरीवर/शहरीयूर (३१)
७) मिहर (३०)
८) आबान (३०)
९) आजर (२९)
१०) दय किंवा दै (२९)
११) बहेमन (३०)
१२) इन्फन्दार्मज/इस्फन्दार्मुज/इस्फन्दार (३१)

५) जुलुस - जुलुस या अरबी शब्दाचा अर्थ 'बैठक' असा आहे. बादशहा हा गादीवर बसला म्हणजे बादशहाचे राज्यरोहण झाले. अशा अर्थाने हा शब्द कालगणनेच्या संदर्भात वापरला जाई. जुलूस म्हणजे राज्यरोहण वर्ष. मुघल बादशहा (१) अकबर २) जहांगीर ३) शाहजहान ४) औरंगजेब

यांनी राज्यरोहण वर्षे म्हणजे जुलुस वर्षे चालू केली. परंतु राज्यरोहण तारीख वेगळी व बादशहाच्या हुकुमावरुन जुलुस सनाचा आरंभ वेगळया तारखेपासून धरण्यात आला आहे. या सनांचे महिने व तारखा हिजरी कालगणनेनुसार आहेत. अर्थात ते जुलुस सन चांद्र आहेत.

तपशील.

बादशहाचे नाव	राज्य रोहणाची इंग्रजी तारीख	फमा्रन काढून जुलुस सनाची जाहीर केलेली तारीख.
अकबर	१५५६	११ मार्च १५५६
जहांगीर	२४ ऑक्टोंबर १६०५	११ मार्च १६०६
शाहजहान	४ फेब्रुवारी १६२८	२८ जानेवारी १६२८
औरंगजेब	६ सप्टेंबर १६५७ ५ जून १६५९ (दोनदा)	२४ मे १६५८

<u>कागद कोणत्या काळचा आहे ? कसे ओळखाल?</u>

एखादा ऐतिहासिक कागद आपल्यापुढे आल, तर तो ढोबळ मानाने शिवकालीन आहे, पेशवे कालीन आहे की आंग्लकालीन आहे, हे समजण्याची पध्दत अशी: :-

शिवकालीन - पत्राच्या तारखेत शेवटी अलिफ (१०००) हा शब्द येतो. त्यापूर्वी बाकीचे संख्यावाचक शब्द असताना. त्यांत ६०० मिळविले की इ.सन येतो. उदा. तिसा (९) + तिसैन (९०) + अलफ (१०००)=१०९९ +६०० =१६९९ इ.सन.

पेशवेकालीन - पत्राच्या तारखेत शेवटी अलिफ (१०००) व त्यापूर्वी मया (१००) हे शब्द येतात त्यापूर्वी बाकीच संख्यावाचक शब्द असतात. उदा. अशर (१०) + मया (१००) + अलफै (१०००)= १११० +६०० = १७१० इ.सन येतो.

पेशवे अखेरचा किंवा आंग्लकालीन - कागद असेल तर शेवटी अलफै (१०००) व तत्पूर्वी मयातैन (२००) असे शब्द येतात.

तिसा (९) + तिसेन (९०) + मयातैन (२००) + अलफै (१०००) + ६०० = १८९९

इहिदे (१) + अर्बेन (४०) + मयातै्न (२००) + अलफै (१०००) + ६०० = १८४१.

हिन्दु - मुस्लीम कालगणने बद्दल.....

ऐतिहासिक मोडी कागदपत्रातून ज्या वेगवेगळया कालगणना आहेत; त्यापैकी हिंदु कालगणना ही "चांद्र व सौर" अशी मिश्र आहे, तर मुसलमानी कालगणना "चांद्र" आहे. त्यातील फरक पाहताक्षणीच लक्षात येण्यासाठी पुढील तक्ता उपयुक्त होईल.

	सौर कालगणना	**चांद्र कालगणना**
दिवस - रात्र याची गणती (पृथ्वीची स्वतः भोवती एक फेरी पूर्ण होण्याचा वेळ.)	आदल्या दिवशीच्या सूर्योदयापासून दुस-या दिवशीच्या सूर्योदया पर्यंत (म्हणजे ६० घटिकांची एक तिथी तिथीचे मान ६० घटिकाहून जास्त झाले की तिथी वृध्दी व ६० घटिकाहून कमी झाले की क्षय होतो	आदल्या दिवशीच्या चंद्रोदया पासून दुस-या दिवशीच्या चंद्रोदया पर्यंत तिथी ऐवजी ते १ला चंद्र २रा चंद्र असे म्हणतता. नवीन तारीख संध्याकाळी सुरु होते.
वार	आदल्या दिवशीच्या सूर्योदयापासून वाराचा प्रारंभ होतो. व दुस-या दिवशीच्या सूर्योदयाला समाप्त होतो.	आदल्या दिवशीच्या चंद्रोदया पासून वाराचा प्रारंभ होतो. व दुस-या दिवशीच्या चंद्रोदयाला समाप्त होतो.
वर्ष	पृथ्वीला सूर्याभोवत एक प्रदक्षिणा घालण्यास लागणारा काळ (३६५ दि. (६ तास ९ मि. १०.२५ सेकंद)	बारा चांद्रमासाचा काळ (सुमारे ३५४ दिवस)

अधिक माहिती मिळवू इच्छिणा-या जिज्ञासूंनी त्यासाठी :

१) श्री. ग. भा. मेहेदंळे यांच्या 'राजा शिवछत्रपती' ग्रंथातील :शिवकालिन "कालगणना प्रकरण.

२) धर्मशास्त्रीय निर्णय भाग मधील ६० संवत्सरांचे प्रकरण.

३) मध्ययुगीन चरित्र कोणाचे परिशिष्ट १ ले. इत्यादी साहित्य वाचावे.

धडा १४ वा

रेघी हिशेबाची समजूत

ऐतिहासिक कागदपत्रातून मोठया प्रमाणात आर्थिक व्यवहारासंबंधी, हिशेबी कागद आढळतात. जमीन महसुलाचे कागद, खंडणी किंवा व्याज आकारणी, धान्य, जमीन खरेदी करताना पूर्वी ती ब-याच प्रमाणात रेघी पध्दतीत लिहिलेली आढळते. रकमा लिहिताना रुपये - आणि - पैसे असे लिहीत. धान्य - तेल - तूप = खंडी = मण = शेर त्याचप्रमाणे सोने-चांदी = तोळा, मासा = गुंजा, जमीन = बिघा, पाड = चावर या परिणामात आढळते. ते वाचन करताना खालील पध्दत माहित असावी.

३ पै = १ पैसा. ४ पैसे = १ आणा, १६ आणे = १ रुपया.
रुपयाचे आणे १६, रुपयाचे पैसे (१६X४) ६४ आणि रुपयाच्या पै (६४X३) १९२.

रेघीत मांडणी करताना ती खालीलप्रमाणे करतात -
(*6* अशी अळी म्हणजे रिक्त स्थान समजावे.)

१ पैसा =*6 l*	४ पैसे = *6* - आणा	चार आणे (पावली)	·।·
२ पैसे =*6 ll*	८ पैसे = *6* = आणे	आठ आणे (अधेली)	·।।·
३ पैसे =*6lll*	१२ पैसे = *6* ≡ आणे	बारा आणे (पाऊण रुपया)	·।।।·
		एक रुपया	१

मांडणी कशी करावी - मांडणी डावीकडून उजवीकडेच नेहमीच्या पध्दतीने करतात प्रथम रुपया नंतर चार /आठ /बारा आणे / नंतर १ ते ३ आणे आणि नंतर १ ते ४ पैसे
उदा. २ रु.४ आणे २ /. रु.,

तीन रुपये पाच-सहा सात आणे ३ /-रु. ३ / =रु. ३/≡रु.,

चार रुपये आठ आणे ४//.रु.,

चार रु.,नऊ, दहा, अकरा आणे ४ //- रु. ४ // = रु. ४ //≡रु.,

पाच रुपये बारा आणे ५ ///.रु.पाच रु.तेरा,चौदा,पंधरा आणे ५ ///-रु ५ ///=रु ५ ///≡रु.

आता रुपये आणे व पैसे आल्यास ती मांडणी खालीलप्रमाणे करतात.

उदा.- ७ रु.साडेपाच आणे .... ७/- //,
पावणेसहा आणे ..../- ///,
सव्वापाच आणे........................... /-/ ,
६ रु.सव्वा तेरा आणे ....६///-/रु.,
६ रु.सव्वा आठ आणे ....६ //6 / -रु.,
६रु.साडेनऊ आणे ....६//-//रु.

सरावासाठी रेघी रकमा व त्यांचे वाचन दिले आहे.

	वाचन	रक्कम रेघी	रुपये	आणे	पैसे		पै
१	सव्वा नऊ	९ /.	९	४	-		-
२	बत्तीस रु.सव्वा तेरा आणे	३२///- /	३२	१३	१		३
३	चार रुपये सव्वाचार आणे	४/6/.	४	४	१	किंवा	३
४	सव्वा दोन आणे	6=/.	.	२	१		३
५	पंचवीस रुपये पावणे आठ आणे	२५ /≡///	२५	७	३		१
६	नऊ रुपये सव्वाचौदा आणे	९///=/	९	१४	१		३

धान्य पीठ, मीठ, गुळ वगैरे वस्तू :- .l. पाव, ll. अर्धा, lll. पाऊण, १ अेक, १l सवा, १ll. दीड, १lll. पावणेदोन, २ दोन, २l. सव्वादोन, २ll. अडीच, २lll. पावणे तीन, ३ तीन, ३l. सव्वातीन, ३ll. साडेतीन, ३lll. पावणेचार, ४ चार अशा वजनात लिहितात.

खंडी-मण-पायली-शेर :

४ शेर = १ पायली, १६ पायली = १ मण व २० मण = १ खंडी.

वजन	खंडी	मण	पायली	शेर
१२ //./ खंडी	१२	१०	४	-
१० //6 ३ 6 ५	१०	१०	३	५
२/6 ४ 6 ६	२	५	४	६
१ 6 २ 6 ३	१	२	३	२
५6 १२6 ३6 २	५	१२	63	१
२ 6 ३ 6 २/.	२	३	2	

रेघी मांडणी ऐवजी पुढील काळात पैशांची मांडणी खालील अशी करीत.

रक्कम	स्पष्टीकरण			
	रुपये	आणे	पै	जमीन मांडणी
१.) ३6 ४6 ८	३	४	८	जमीन बिघे बिघे पाड
२.) ६6 १6 ९	६	१	९	6 ७ // १//. ७ // १//.
३.) १८6 ३6 ९	१८	३	९	म्हणजे साडेसात बिघे व दीड पाड
४.) ३९66 //.	३९	-	६	6 ४ बिघे ४ --
५.) २०6 6 १	२०	-	१	6 ५ 6 २//. ५ २//.

जमीन मोजणी बाबतचे नमुना कोष्टक

एक तसू = करांगुली ते तर्जनी एवढे अंतर

एक गज = २० किंवा २४ तसू

एक काठी =५ हात व ५ मुठी अंतर

एक बिघा =४०० चौरस काठया

एक शिवशाही बिघा =३९२६ २/३ यार्ड्स

एक पाड = २० काठया

एक चावर = १० बिघे किंवा २४ रुके

एक चावर = ७२ टके

एक सजगणी = ६ रुके

<u>कागदपत्रातील सर्वसाधारण नोंदी</u>

जुन्या मोडी कागदपत्रात प्रामुख्याने खालील नोंदी आढळतात. त्याची माहिती असणे जरुरीचे आहे.

तुकडी = जिल्हा,
पोट तुकडी,
तालुका,
मौजे = गाव.

ठिकाणचे नाव	सर्व्हे नंबर	पोट नंबर	फाळणी नंबर	हिस्सा नंबर	जमीन	आकार
गावठण	२२	१०	५	२	५६२०	५६ ≡//.
					एकर गुंठे	पाच रु.साडे तीन आणे

अशा प्रकारे नोंदी असतात. जमीन - एकर व गुंठेमध्ये तर आकार रुपये पैशामध्ये असतो.

धडा १५ वा

दप्तरखाने

निरनिराळया ठिकाणी असलेले दप्तरखाने खालीलप्रमाणे.

१)	दिल्ली	२)	जबलपूर	३)	नागपूर
४)	बिकानेर	५)	सीतामहू	६)	हैद्राबाद
७)	चेन्नई	८)	मुंबई	९)	पुणे
१०)	कोल्हापूर	११)	धुळे	१२)	औरंगाबाद
१३)	बंगलोर	१४)	तंजावूर	१५)	गोवा

१६) इंग्लंडमधील इंडिया ऑफिस लायब्ररी व ब्रिटीश म्युझियम

पुणे पुरालेखागार

पुणे येथील दप्तरखाना :-पेशवे काळातील सर्वात जास्त कागदपत्रांचा कागद संग्रह येथे असून याचे सुमारे ३९,०००रुमाल आहेत. त्यात सुमारे ४ कोटी कागदपत्रे निरनिराळया विषयासंबंधीची आहेत. यात भाषावार रुमालाचे वर्गीकरण करुन ठेवलेले आहे.

१) मराठी विभाग - (मोडीतील) २९४६३ रुमाल

२) गुजराथी विभाग - ५४४ रुमाल

३) इंग्रजी विभाग - ४३१७ फाईली असून मराठी विभागात थोडीफार कानडी व हिंदी पत्रेही आहेत.

१) **मराठी विभाग** - या विभागातील पोट विभाग खालीलप्रमाणे

१) **शाहू दप्तर** :- दैनंदिन, हिशेब, खेडेगावचे हिशेब, देणग्या, बक्षिस, धर्मादाय, वतने, इनामे, राज्यकारभार, छत्रपती व त्यांचे अष्टप्रधान निरनिराळे सरदार यांचा खाजगी, राजकारणी राज्य कारभार वगैरेसंबंधीचा पत्रव्यवहार, किल्ले व प्रांताचा बंदोबस्त निरनिराळया मोहिमांचा तपशील वगैरेसंबंधीची माहिती यांत आहे यामध्ये एकूण ५७ रुमाल आहेत.

२) **पेशवा दप्तर** :- या विभागात ८ पोट विभाग आहेत.

१) रोजकीर्द - यांचे रोजच्या घडामोडीचा तारीखवार तपशील असतो. यांत जमा खर्च या दोन्ही बाबींची कागदपत्रे निरनिराळया ठिकाणी ठेवली आहेत. यात हुजूर रोजकीर्द किंवा पेशव्यांची डायरी यांचेही ३ विभाग आहेत.

२) पोता (सरकारी खजिन्याचा हिशेब)

३) रवासुदगी - यात सरकारने आपले सावकार, स्थानिक अधिकारी व ज्या सरदाराकडून सार्वजनिक महसूल येणे आहे अशा लोकांच्या नावावर दिलेल्या हुंडया (चेक्स) यांची माहिती आहे.

४) दफाता - देणग्या,महसुली, गावांतील शेती, निरनिराळया नेमणुका वगैरेसारख्या कागदपत्रांच्या स्मरणार्थ नोंदी केलेल्या असतात.

५) घडणी - यांतही रोजकीर्दीतील नोंदीचे हिशेबी कागद आहेत. एकूण रुमाल १२६ आहेत.

६) जाबसाली पत्रे - यांत निरनिराळया व्यक्तींचा पत्रव्यवहार आहे.

७) प्रांत अजमास - यामध्ये निरनिराळे प्रांत किंवा प्रशासकीय विभागातील महसुली अंदाजाची माहिती असून हे अंदाज दरवर्षी पेशव्यांच्या मध्यवती कचेरीतून तयार केले जाते. यातील कागदपत्रे मुख्यतः प्रांतवार लावलेली आहेत. या प्रमाणेच जमाव दप्तर म्हणून एक विभाग आहे. पण यांतील कागदपत्रे निरनिराळे जिल्हे व खेडी येथील अधिका-यांकडून इंग्रज अधिका-यांनी सत्तांतरासाठी व महसूल ठरविण्यासाठी जमा केलेली आहेत. प्रांत अजमास या विभागात एकूण ५२९७ दप्तरे आहेत.

८) पागा व पथके - यामध्ये घोडदळ,पायदळ व तोफखान्यासंबधीच्या खर्चाचे हिशेब, पगारपत्रके या दोन्ही विभागात लष्करासंबंधीची माहिती आहे. यामध्ये (६९४+२६८) रुमाल आहेत.

९) चिटणीसी व सुट्टी कागदपत्रे अंशतः - चिटणीस विभागात प्रामुख्याने राजकारणासंबंधी व राज्यकारभारासंबंधीची कागदपत्रे २६७ रुमालांत आहेत.

३) **आंग्रे दप्तर** - यामध्ये एकूण ७६१ रुमाल असून ही कागदपत्रे इंग्रजांनी इ.स. १८४० मध्ये पश्चिम किना-याचा ताबा घेतल्यावर येथे आणली असावीत. यात २ विभाग असून १ ल्या विभागात इ.स. १७१८ ते १८४० या काळातील रोजकीर्दी व खतावण्या असून दुस-यामध्ये कुलाबा जिल्हयांतील तालुक्यांचे हिशेब आहेत.

४) **जमाव दप्तर** - हा विभाग अत्यंत महत्वाचा असून यामध्ये क्वचित पेशवाई पूर्वीची कागदपत्रे मिळू शकतात. पहिल्या बाजीराव पेशव्यांच्या नंतरची कागदपत्रे आहेत. ही सर्व जिल्हेवार, व्यक्तीवार, कीर्दवार याप्रमाणे लावलेली आहेत. जमाव विभागात निरनिराळया संस्थानिकांची ही माहिती मिळू शकते. सर्व साधारणपणे इ.स. १६०० ते १८६५ सालापर्यंतची सर्व प्रकारची माहिती या विभागात मिळण्याचा संभव असून यामध्ये एकूण ७,८६४ रुमाल आहेत.

५) **इनाम कमिशन चौकशी** - १८४३ ते १८७५ पर्यंत वतने, इनामे वगैरे तंटे निवारणासाठी इंग्रज अधिका-यांनी सर्व लोकांकडून गोळा केलेली कागदपत्रे यात असून त्याचे १,८८९ रुमाल आहेत. हे सर्व रुमाल जिल्हेवार ठेवले आहेत. त्यापैकी उत्तर विभागाचे ३१५, मध्य विभागाचे ९२० व परत करावयाचे दप्तर ५०५ रुमाल अशी विभागणी असून यात पानीपतोत्तर काळापासून १८५७ च्या बंडापर्यंतची कागदपत्रे असल्यामुळे यामध्ये बरीच महत्वाची माहिती मिळू शकेल.

६) **डेक्कन कमिशनर** - इंग्रजांनी पेशवाई मुलखाच्या बंदोबस्तासाठी केलेल्या व्यवस्थेसंबंधीची दप्तरे यात आहेत. यातील कागद ऐतिहासिकदृष्टया महत्वाची आहेत. ४ था भाग जमीनदारांच्या वहया असून यामध्ये १८३५ - १८४२ या काळातील जमीनदारांनी केलेल्या कामाचा तपशील आहे. पुणे दप्तरांतील कागदपत्रांचे रजिस्टर केले त्याचा तपशील असून विद्यार्थ्यांना त्याचा उपयोग नाही.

२) **<u>गुजराथी दप्तर</u>** - गुजराथी विभागातील १२९ रुमाल जमाव विभागातील ३०९ रुमाल, ब्रिटीशपूर्व काळातील १०६ रुमाल व परतीच्या कागद पत्रांतील ५ रुमाल हे गुजराथी आहेत.

३) **इंग्रजी विभाग** - यात एकूण १६ पोट विभाग असून त्यांना लिस्ट असे म्हणतात. यामध्ये रेसिडेन्सी, सरदारांचे एजंट वगैरेचा सर्व प्रकारचा पत्रव्यवहार रत्नागिरी, कुलाबा जिल्हयांच्या फाईली वगैरे विभागवार दप्तरे आहेत.

रो. ब. वाड, सरदेसाई वगैरे मान्यवर विव्दान संशोधकांनी संशोधनासाठी पत्रे निवडून त्यापैकी काही पत्रे छापली ते विभाग संशोधनासाठी निवडलेले कागद म्हणून वेगळे ठेवलेले आहेत.

मुंबई पुरालेखागार

मोडी हस्तलिखिते :- या ठिकाणी इंग्रजी राजवटीपासून सरकारच्या विविध खात्यांचे रिपोर्टस्, डायरीज, फाईल्स, टाईप बाऊंड बुके यांचा अद्यावत असा प्रचंड संग्रह आहे. तसेच मोडी कागदपत्र संग्रह ठेवण्यात आलेला आहे. त्याची रुमाल संख्या १३५४ रुमाल आहेत. यात सांगली पटवर्धन, चांदवड, औंध, शिर्के, मेणवली, निरंतर (नाशिक), सावंतवाडी, मुरुड जंजिरा, अलिबाग दप्तरे शिवाय संकीर्ण दप्तरे धरुन एकूण ६७ दप्तरांचा समावेश आहे. तसेच तंजावर येथील भोसले घराण्याचा मोडी दप्तराच्या अंदाजे २५० रुमालातील कागदपत्रांच्या सूक्ष्मचित्रफीती आहेत.

इंग्रजी हस्तलिखिते :- इ.स.१६३० पासून १८२० पर्यंत ईस्ट इंडिया कंपनीच्या डाय-या असून त्यांची संख्या सुमारे ७००० आहे. १८२० नंतर सरकारच्या प्रत्येक खात्याच्या कारभाराचा पत्रव्यवहार व्हॉल्युम स्वरुपात आहे. आणि १९२० नंतर पासूनचा आजपर्यंतचा शासकीय पत्रव्यवहार फाईलींच्या स्वरुपात जतन करुन ठेवण्यात आलेला आहे. याखेरीज वृत्तपत्रांच्या फाईली, जुने नकाशे इत्यादीचा समावेश आहे.

औंध येथील भवानी म्युझियम :- सातारा जिल्हयात औंध संस्थानाचे प्रतिनिधी यांचा संग्रह संस्थाने विलीन झाल्यावर महाराष्ट्र शासनाच्या ताब्यात आला तो खालीलप्रमाणे.

हस्तलिखित पोथ्या	- २ हजार
छापील ग्रंथ	- १२ हजार
मोडी कागद	- ५०० रुमाल

डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ औरंगाबाद :- पारसनीस संग्रहाचा एक भाग म्हणजे सुमारे १०० मोडी रुमाल विद्यापीठाने काही वर्षामागे खरेदी केले आहेत. त्याखेरीज बाळासाहेब देशमुख यांचासुध्दा दुर्मिळ संग्रह या ठिकाणी आहे.

मराठवाडा पुरालेखागार औरंगाबाद :- मुंबई येथील दप्तरखान्याच्या तुलनेने हा छोटा असून त्यात प्रामुख्याने उर्दू, फार्सी, कागदपत्रे मोठया प्रमाणात आहेत.

वि.का.राजवाडे संशोधन मंडळ धुळे :- वि.का.राजवाडे संशोधन मंडळात खालीलप्रमाणे मोडी कागदपत्रे जतन करुन ठेवण्यात आली आहेत.

राजवाडे यांचे रुमाल -६
प्रसिध्द झालेले रुमाल -४
प्रसिध्दीस तयार रुमाल -१५
अभ्यास होणे रुमाल -४०
नंदूरबार देसाई यांचा संग्रह

श्री समर्थ वागुदेवता मंदिर धुळे :- या ठिकाणी प्रामुख्याने समर्थ रामदासस्वामी यांचे व त्यांच्या संबंधीचे वाङःमय, हस्तलिखित, बाडे, पोथ्या एकत्रित करण्यात आलेले आहेत. कै. शं. श्री. देव यांनी मोठया परिश्रमपूर्वक ही साधने गोळा केली आहेत. समर्थांविषयीची साधने गोळा करीत असताना सहजपणे जी इतर मोडी कागदपत्रे मिळाली तीही या ठिकाणी असून त्यांची संख्या सुमारे २००० आहे.

कोल्हापूर पुरालेखागार

या दप्तरखान्यात कोल्हापूर छत्रपतींचे दप्तर आहे. त्यात पोलिटिकल रेकॉर्डस्, सनदा, बारनिशी पुस्तके, सरंजाम पट, राजपत्रे इत्यादी स्वरुपाचे अभिलेख आहेत. याखेरीज हिंमत बहाद्दर चव्हाण, खर्डेकर, कापशीकर इत्यादी जहागिरदारांसंबंधीचा पत्रव्यवहार आहे. कागदपत्रांचे स्वरुप खालीलप्रमाणे अ हे.

१) **हुजूर खाजगी :-** महाराजांच्या खाजगी खात्याचे व १८ कारखाने यांचे हिशेब वगैरे.

२) **जमेनिशी :-** संस्थानाच्या सर्व खात्याच्या हिशेबाचे कागद .

३) **हुजूर खजिना :-** संस्थानाच्या खजिना खात्याचे हिशेबाचे कागद.

४) **किल्ले आणि पागा :-** किल्ले आणि पागा यांच्या हिशेबाचे कागद.

५) **मुख्य कारभारी जमाबंदी :-** मुख्य कारभा-याकडील हिशेबासंबंधी.

६) **पारसनिशी, निवडी आणि चिटणीशी (ब्रिटीशपूर्व) :-** पत्रे, आज्ञापत्रे, पत्रव्यवहार विशेषत: संस्थानाधिपती आणि त्यांचे जहागिरदार यांचा.

७) **कैफियती :-** सरंजामदार, इनामदार, वतनदार यांनी इनाम कमिशनपुढे (इ.स.१८४५-४८) लेखी म्हणणे मांडले ते.

८) **पेटा आणि हुजूर दफाता :-** इ.स.१८४४ पूर्व गावगत्रा हिशेबाचे पत्र. आणि महसूलासंबंधीचे कागदपत्र.

९) **रवासुदगी :-** राजमंडळाची जावक बारनिशी

१०) **जमाबंदी :-** किल्ले आणि महाल यांचे हिशेब.

११) **फारसी कागद:-** निजाम,हैदरअली आदि मुसलमान सत्ताधीशांशी पत्रव्यवहार व काही फारसी हस्तलिखिते.

१२) **किरकोळ :-**

१३) **फायली, पत्रे वगैरे :-** संस्थानाधिपतीचा इ.स.१९०५ पासून पुढील पत्रव्यवहार.

१४) **मिरज येथील चिटणीशी रुमाल :-** पटवर्धनांनी कर्नाटकात लढाया मारल्या त्याची वर्णने, जमीन महसूल आणि रोजकीर्द.

१५) **कुरुंदवाड :-** ऐतिहासिक पत्रव्यवहार संस्थानाचे हिशेब व जमीन महसूल यासंबंधी.

१६) **कागल दप्तर :-** कागल जहागिरीतील गावगन्नाचे हिशेब व जमिन महसूल.

[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]



मुद्रक व प्रकाशक : पुराभिलेख संचालनालय, महाराष्ट्र शासन, एलफिन्स्टन महाविद्यालय इमारत, फोर्ट, मुंबई ३२.